Затверджено рішенням уповноваженої

особи управління освіти Подільської

районної в місті Києві державної

адміністрації

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

протокол від 12.08.2022 № 62

**ОГОЛОШЕННЯ**

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

**згідно ЄЗС ДК 021:2015 - 45420000-7 – Столярні та теслярні роботи**

**(Придбання: встановлення та монтаж дверей до електрощитових)**

**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 Ж.Є.,  Бухгалтер 1 категорії 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** | **133 000,00 грн.** **(сто тридцять три тисячі грн. 00 коп.)** |
| **5** | **Мінімальний крок аукціону** | **0,5%** |
| **6** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 6.1. | Назва предмета закупівлі | згідно ЄЗС ДК 021:2015 - 45420000-7 – Столярні та теслярні роботи (Придбання: встановлення та монтаж дверей до електрощитових) |
| 6.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Не передбачається поділ на лоти |
| 6.3. | Місце поставки | Заклади освіти Подільського району |
| 6.4. | Кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Згідно Додатку № 2 |
| 6.5. | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Протягом 40 днів з дня заключення договору |
| 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, **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 № 3;** * проєкт договору, **Додаток № 4**.   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, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання (власного чи орендованого) для виконання умов договору. Для підтвердження надати завірені належним чином копії підтверджуючих документів щодо права власності, оренди чи іншого права користування щодо усього майна, зазначеного в довідці. Договори оренди повинні бути чинні на дату подання пропозиції і термін їх дії повинен бути не меншим ніж 31 грудня 2022 року.  3.2. **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**  3.2.1. Довідка про наявність підприємства працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. На кожного працівника вказаного у довідці про працівників необхідно надати чинні посвідчення, які підтверджують знання з пожежної безпеки, охорони праці.  3.2.2.Копія декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці на виконання робіт на висоті понад 1,3 метра (зареєстровану відповідно до вимог чинного законодавства) та копію декларації відповідно матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, зареєстровану відповідно до чинного законодавства.  3.3. **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:**  Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) із зазначенням контактного телефона замовника (замовників).  До довідки додають копії всіх зазначених у довідці договорів із контрагентами згідно з предметом закупівлі.  Копія (копії) договору (договорів) повинна (повинні) містити всі сторінки договору (договорів), в тому числі – додатки, що є невід’ємними частинами договору (договорів).  Основними ознаками аналогічного договору є правова природа договору (договір надання послуг, поставки), а також предмет договору.  При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які можуть становити комерційну таємницю. |
| **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, 3** 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** | **Проєкт договору про закупівлю** | Наведено у **Додатку № 4.**  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)*

**ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»**

Ми, (*найменування Учасника*), надаємо свою цінову пропозицію щодо участі в спрощеній закупівлі **згідно ЄЗС ДК 021:2015 - 45420000-7 – Столярні та теслярні роботи**

**(Придбання: встановлення та монтаж дверей до електрощитових)**згідно з необхідними технічними, якісними, кількісними та іншими вимогами Замовника.

Вартість цінової пропозиції зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі та складає:

цифрами ² \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ¹

словами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ¹.

*Примітка:*

¹ *без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України;*

² *ціни надаються в гривнях з двома знаками після коми (копійки).*

*\*Ціни вказуються з двома десятковими знаками в національній валюті України. Ціни включають у себе усі витрати Виконавця*, *що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України.*

*\*\*ПДВ нараховується у випадках, передбачених чинним законодавством України. Якщо учасник не є платником ПДВ - зазначити «не платник».*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі її наявності та використання)*

**Додаток № 2**

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

**згідно ЄЗС ДК 021:2015 - 45420000-7 – Столярні та теслярні роботи**

**(Придбання: встановлення та монтаж дверей до електрощитових)**

**Інші документи, що має надати учасник у складі пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. | Документ, що підтверджує правочинність на укладення договору про закупівлю – документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог установчих документів (витяг зі Статуту, копія протоколу зборів засновників підприємства, наказ про призначення керівника тощо) або особи (якщо така визначена учасником), яка має право підпису договору – довіреність або інший документ із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, терміну дії та ін. |
| 2.2. | Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто підписантом договору та особою (особами), яку (яких) уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. |
| 2.3. | Положення, Статут (в останній редакції) або інший установчий документ учасника торгів (всі сторінки).  Для іноземного учасника – завірений переклад витягу з торгового реєстру. |
| 2.7. | Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку). |
| 2.8. | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (якщо учасником є фізична особа-підприємець). |
| 2.9. | Копія паспорту особи, уповноваженої на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі (для учасників які є фізичними особами-підприємцями). |
| 2.10. | Лист-згода з технічним завданням до предмета закупівлі, викладеному в Додатку № 2 |
| 2.11. | Лист-згода з проектом договору |
| 2.12. | Цінова пропозиція згідно Додатку № 1 |

*Примітки:*

*1. Усі документи (за винятком тих, що надані у формі електронного документа із накладанням кваліфікованого електронного підпису, а також оригіналів документів, виданих іншими установами) повинні бути завірені власною печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи учасника.*

*2. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення Замовником.* *Про достовірність усіх наданих документів Учасники надають письмове підтвердження у своїх пропозиціях.*

*3. Учасники торгів-нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатком № 2 тендерної документації, подають у складі своєї тендерної пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані з автентичним перекладом на українську мову.*

*В разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства, або учасник-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації, не зобов’язаний складати якийсь з вказаних документів, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (за наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.*

*4. Усі документи подаються учасником в електронному (сканованому) вигляді через електронну систему закупівель. Якість скан-копій повинна дозволяти Замовнику детально вивчити кожен із наданих документів.*

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**(Вимоги до предмету закупівлі)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | найменування | Кількість Од. | Технічні вимоги |
| 1 | Протипожежні двері, орієнтовний розмір 800/2000мм (1000х2000мм) | **7** | Протипожежні двері 2-го типу з межею вогнестійкості не менше ЕІ 30, які мають сертифікат відповідності (відповідає вимогам ДСТУ Б В.2.6-77:2009, п. 5.2.1; ДСТУ Б В.1.1-6-2001; ДБН В.1.1-7:2016, п. 6.4). Укомплектовані: Посилена металева лутка з гнутого профілю товщиною 1,5 мм з чвертю та порогом (80х70 мм), петлі точені – 2 шт, спеціальним замком з ручкою для протипожежних дверей, повинні відкриватись виключно на зовні, обов'язково передбачити можливість відкривання дверей з середини без допомоги ключа, полотно дверей зроблено по типу «сендвіча», обшивка зовнішня – стальний лист товщиною 1.0 мм., обшивка внутрішня – стальний лист товщиною 1.0 мм., утеплювач полотна типу ТехноРуф товщиною та щільністю згідно з теплотехнічного розрахунку, полотно комплектується ущільнюючою стрічкою, протипожежні двері комплектуються термо-розширюючою стрічкою для блокування гарячого та холодного диму, забезпечує надійну герметизація воріт, а також антизрізами що забезпечують надійну фіксацію створок від деформування під дією високих температур). |

Транспортні витрати, демонтаж, монтаж, установка, розвантаження: за рахунок Постачальника, представниками Постачальника в приміщення Замовника.

Вимоги до якості виконаних робіт

Демонтування старих дверей;

Монтування, встановлення протипожежних дверей здійснюється відповідно до вимог діючих нормативних актів та технічної документації виробників обладнання та комплектуючих.

Вимоги до безпеки робіт

Послуги з монтажу, демонтажу, встановлення дверей повинні відповідати вимогам охорони праці, екологічній та пожежній безпеці.

**Перелік закладів освіти:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Заклад освіти | Кількість дверей | Орієнтовний розмір |
|  | Гімназія № 107 - вул. Введенська, 35. | 1 | 2010х930 |
|  | Початкова школа "Поділля" - вул. Щекавицька, 43 | 1 | 2070х750 |
|  | Початкова школа "Дивоцвіт" - пр-т Свободи, 3-А. | 1 | 2040х870 |
|  | Школа № 17 - вул. Кирилівська, 8. | 1 | 2130х850 |
|  | Школа № 118 - вул. Тульчинська, 5. | 1 | 2260х960 |
|  | Інтернат № 19 - вул. Білицька, 55. | 1 | 2140х940 |

**Документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі:**

1. Копії документів, що засвідчують якість та безпеку запропонованого товару в повному обсязі, наявність яких передбачена чинним законодавством (ліцензії та/або сертифікати відповідності та/або сертифікати якості та/або декларація виробника ) на предмет закупівлі.

2. Гарантійний лист щодо можливості забезпечення кількості в повному обсязі, якості товарів до кожного окремого закладу освіти та надання послуг.

3. Інформаційна довідка у довільній формі, на фірмовому бланку, підписана уповноваженою посадовою особою учасника про гарантійний термін на товар.

4. Інформаційна довідка у довільній формі, на фірмовому бланку, підписана уповноваженою посадовою особою учасника про те, що товар, запропонований Учасником, є новим (2020-2021 років виготовлення), якісним, та таким що не використовувався (в. т. ч. на виставках).

5. Кольорове фото з визначенням фізичних характеристик запропонованого товару.

6. Учасник гарантує, що надані ним послуги зі встановлення протипожежних дверей відповідатимуть вимогам охорони праці, екологічній та пожежній безпеці та захисту довкілля, про що надається Сертифікат ISO 45001:2018 «Системи управління охороною здоров’я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування» чи інший аналогічний сертифікат, виданий органом сертифікації, акредитованим НААУ або органом сертифікації, який акредитований іншим органом в Україні, що має право здійснювати акредитацію таких органів сертифікації, з додаванням у пропозиції відповідних підтверджуючих документів щодо наявності такого права. Cертифікат ДСТУ ISO 14001:2015 «Системи екологічного управління. Вимоги на настанови щодо застосування», виданий органом сертифікації, акредитованим НААУ або органом сертифікації, який акредитований іншим органом в Україні, що має право здійснювати акредитацію таких органів сертифікації, з додаванням у пропозиції відповідних підтверджуючих документів щодо наявності такого права. Сертифікат ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги») чи інший аналогічний сертифікат, виданий органом сертифікації, акредитованим НААУ або органом сертифікації, який акредитований іншим органом в Україні, що має право здійснювати акредитацію таких органів сертифікації, з додаванням у пропозиції відповідних підтверджуючих документів щодо наявності такого права.

7. У складі тендерної пропозиції Учасник надає гарантійний (-і) лист (-и) від виробника (-ів) (або представництва (-в) чи філії виробника (-ів) – якщо їх відповідні повноваження поширюються на територію або імпортера (-ів)) протипожежних дверей, в якому виробник (-и) (або представництво (-ва) чи філія виробника (-ів) – якщо їх відповідні повноваження поширюються на територію України або імпортер (-и) підтверджує проходження навчання працівників зі встановлення та монтажу дверей до електрощитових.

8. Довідка у довільній формі, підписана уповноваженою посадовою особою учасника щодо застосування заходів з екологічної безпеки і захисту довкілля, а саме:

- не порушувати екологічні права і законні інтереси інших суб’єктів;

- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин при транспортуванні матеріалів;

- не допускати засмічення території Замовника;

- компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.

З метою якісного надання послуг, Замовник пропонує Учасникам попередньо ознайомитись з об’єктом надання послуг, тому у пропозиції необхідно подати акт огляду, підписаного з боку Учасника і Замовника.

*Учасник може для підтвердження своєї відповідності критерію щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази та технологій залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. У разі залучення субпідрядника, учасник у складі тендерної пропозиції надає лист підтвердження від субпідрядника про його згоду на залучення останнього в якості субпідрядника по даній закупівлі).*

*Усі документи, крім документів виданих іншими організаціями, установами тощо, що надаються учасником, мають бути завірені належним чином: засвідчені підписом уповноваженої особи учасника, скріпленим офіційною мастичною печаткою учасника. Документи, які не передбачені законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї документації. Учасник повинен надати роз'яснення із зазначенням законодавчих підстав для відсутності таких документів. У разі відсутності у документах пропозиції Учасника інформації про строк дії його пропозиції, пропозиція такого учасника буде відхилена Замовником відповідно до Закону Про публічні закупівлі.*

**Додаток № 3**

**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:**  1.1. повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури 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 (в тому числі підписувати договір про закупівлю за результатами закупівлі) – копії розпорядчих документів, про призначення (обрання) на посаду відповідної особи - копія наказу про призначення та/ або протоколу зборів засновників, тощо. Також учасники повинні надати копію установчого документу, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) уповноваженої особи учасника; 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 – оригінал довіреності, оформленої у відповідності до вимог чинного законодавства, а також копією установчого документу учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) особи, від імені, якого видано таку довіреність; для фізичних осіб-підприємців, що подають тендерну пропозицію від власного імені та особисто підписують документи тендерної пропозиції – Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань дані в якому є актуальними на дату подачі учасником пропозиції.  Усі учасники у складі пропозиції повинні надати паспорт особи, що уповноважена підписувати договір за результатами закупівлі, або інший документ передбачений ст.13 Закону України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують її спеціальний статус».  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 № 4** 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. |