**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |
| 1 | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 2 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  |
| 3 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 3 до Оголошення. |
| 4 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:* Повне найменування;
* Юридична адреса;
* Поштова або фактична адреса;
* Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);
* Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);
* Тел./факс;
* E-mail;
* Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б).
 |
| 5 | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.Примітка:*\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».* |
| 6 | Документи, що підтверджують повноваження учасника або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та щодо підпису договору за результатами проведення спрощеної закупівлі: протоколом або випискою з протоколу засновників та/або наказом про призначення,що підтверджує повноваження особи учасника на підписання договору за результатами проведення спрощеної закупівлі. Товариства з обмеженою або з додатковою відповідальністю при підтвердженні повноважень на підписання договору за результатами закупівлі повинні враховувати Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та додатково надати протокол загальних зборів учасників, щодо рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує вартості 50 відсотків чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу або надати скановану копію з оригіналу/копію завірену належним чином останньої затвердженої фінансової звітності станом на кінець попереднього кварталу. |
| 7 | Сканована копія з оригіналу або копія затверджена належним чином Статуту Учасника (або іншого установчого документу), в діючій редакції, з підтвердженням його державної реєстрації, відповідно до чинного законодавства (відмітка органу державної реєстрації на титульній сторінці або опис документів що надаються  юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії із зазначенням коду отримання результатів адміністративної послуги); у разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту то він надає копію рішення/протоколу засновників/учасників або виписку/витяг з  рішення/протоколу засновників/учасників  про прийняття рішення щодо ведення діяльності на підставі такого статуту (для учасників юридичних осіб). |
| 8 | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:- довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.та - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений 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 №5492-VI (із змінами). |
| 9 | На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати: 10.1. Довідку про виконання аналогічного (аналогічних)\* за предметом закупівлі договору (договорів) не менше 2-х, що були виконані за період 2020-2022 р.за формою Таблиці 1:Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Замовник, місцезнаходження телефон, ПІБ керівника№ телефону, код ЄДРПОУ | Предмет договору№ договору, дата договору | Сума договору, грн.  | Сума виконання робіт/надання послуг за договором | Рік (роки) виконанняробіт/надання послуг | Відсутність/наявність претензій замовника робіт послуг/ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

*\** *Під аналогічним договором необхідно розуміти укладені учасником договори, що передбачають виконання робіт/надання послуг з ямкового ремонту.*10.2. В складі пропозиції учасником надаються аналогічні договори з усіма додатками до них, а також акти виконаних робіт наданих послуг.10.3. В складі пропозиції учасником надаються позитивні відгуки замовників за вказаними в довідці аналогічними договорами, підписані керівником замовника, в яких обов'язково має бути зазначено: дату його видачі, вихідний номер, посилання на номер, дату та предмет укладеного договору, ціна договору, сума виконання договору, відсоток виконання договору від загальної ціни договору, рік (роки) виконання, дотримання термінів виконання робіт/надання послуг та відсутності з боку замовника претензій або судових позовів щодо невиконання або неналежного виконання умов договору. У випадку, якщо відгук підписаний не керівником замовника, в складі пропозиції на закупівлю має міститися сканована копія завіреного належним чином документу, яким іншій особі надано право щодо підпису.*У разі наявності досвіду виконання аналогічного (-их) договору(ів), де Замовником виступала Петрівська сільська рада лист відгук не є обов’язковим.* |
| 10 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |
| 11 | **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**Довідка в довільній формі за підписом керівника чи уповноваженої особи щодо наявності техніки, обладнання, інструментів та механізмів, необхідних для виконання робіт та вимог, передбачених у Додатку №2 до Оголошення (довідка повинна містити наступну інформацію: назва та модель; кількість; власне/орендоване) і підтверджуючі документи щодо права власності на них або наявних діючих договорів оренди, договорів про надання послуг, договорів лізингу.***Інформаційна довідка, складена згідно наданої форми, з переліком основних видів машин та механізмів, обладнання, інше, які будуть використанні при виконанні робіт, що є предметом закупівлі із зазначенням підстав користування - власне, орендоване або залучене:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Власне, орендоване або залучене | Наявність чинного договору оренди (лізингу) або залучення\* | Тип моделей | Найменування | Кількістьшт. |
| 1 | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Для документального підтвердження наявності власних машин, механізмів та техніки, учасники в складі пропозиції надають за підписом керівника та/або головного бухгалтера довідку у довільній формі про знаходження основних засобів на балансі підприємства.**\*Якщо обладнання, машини та механізми є орендованими або залученими – вказати найменування з ким саме укладений договір, номер та дату чинних на період виконання робіт, договорів оренди (лізингу), договору про співпрацю, договору користування, договору про надання послуг, тощо.*  |
| 12 | **Наявність працівників відповідної кваліфікації які мають необхідні знання та досвід:**Довідка в довільній формі за підписом керівника чи уповноваженої особи щодо наявності інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт та вимог, передбачених у Додатку №2 до Оголошення (довідка повинна містити таку інформацію: П.І.Б.; посада; стаж роботи в даній галузі). ***Інформаційна довідка, складена згідно наданої форми, що містить відомості про чисельність персоналу та кваліфікаційний склад працівників учасника:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Посада | ПІБ | Освіта  | Спеціальність | Загальний стажроботи,років | Постійне місце роботи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |