Додаток 2

*до оголошення*

*про проведення спрощеної закупівлі*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,**

**ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА**

**ВИМОГАМ ОГОЛОШЕННЯ (з додатками)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Інші документи** |
| 1 | Пропозиція (Додаток № 4). |
| 2 | **Для визначення повноважень щодо підпису документів пропозиції учасника підтверджується наступними документами:**  Для визначення повноважень щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника підтверджується наступними документами:  1.1. Довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати документи пропозиції та укладати договори (угоди) про закупівлю і відповідні проекти договорів. Довідка повинна містити відомості про повноваження на підписання договору про закупівлю, наявність чи відсутність обмежень щодо можливості підписання договорів. У разі наявності обмежень щодо підписання договору, необхідності додаткового погодження з вищестоящим органом (наприклад загальними зборами, власником) тощо, додатково необхідно надати документ про наявність в особи таких повноважень. Копія документу(ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю:  - довіреність або доручення;  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (наказ про призначення та протокол загальний зборів про призначення).  1.2. Копія Статуту із змінами *(в разі їх наявності)* або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  1.3. Оригінал або завірена копія паспорта громадянина України, або іншого документа, що посвідчує особу у відповідності з діючим законодавством України (для фізичних осіб-підприємців, у тому числі фізичних осіб).  1.4. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру фізичної особи - платника податків (для фізичних осіб-підприємців, у тому числі фізичних осіб) (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника), копія витягу з Єдиного державного реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| 3 | Інформація, яка підтверджує відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим у Додатку 2 до Оголошення. |
| 4 | Погоджений проект договору відповідно Додатку 4 до Оголошення та Гарантійний лист про згоду з умовами проекту договору про закупівлю;  *форма подається у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми. Учасниками подається форма на фірмовому бланку (за наявності)*  вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_  **форма «Гарантійний лист про згоду з умовами проекту договору про закупівлю»**  Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(найменування учасника)*, ознайомились з проєктом договору на закупівлю послуг на **Поточний ремонт стелі сесійного залу адміністративної будівлі Білогірської селищної ради по вулиці Шевченка, 46 в смт Білогір’я Шепетівського району Хмельницької області (**45450000-6 - Інші завершальні будівельні роботи**)**, який наведений у Додатку 4 до тендерної документації, та погоджуємось укласти договір в редакції, запропонованій замовником в Додатку 4 до тендерної документації та гарантуємо виконання його на умовах, викладених в зазначеному проекті договору.  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   1. *(Посада) (Підпис) (ПІБ)*   М.П.\*  *\* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |
| 5 | Відомості про учасника (за формою):  **Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА“**   * Повна та скорочена назва Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Код за ЄДРПОУ *(ІНП, якщо учасник ФОП чи ФО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): *(Учасником ФОП чи ФО не заповнюється) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* * Місце та дата проведення державної реєстрації учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Організаційно-правова форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   - Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника печатка (за наявності) |
| 6 | Форма Акту обстеження об’єкту (вимога в Додатку 1 до Оголошення) (представником замовника є уповноважена особа селищної ради).  *Зразок:*  **АКТ**  **огляду об’єкту сесійного залу адміністративної будівлі Білогірської селищної ради по вулиці Шевченка, 46 в смт Білогір’я**  Дата огляду «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року  Представник від Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)  Представник від Замовника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)  Нами проведено обстеження об’єкту щодо надання послуг на поточні ремонтні роботи **стелі сесійного залу адміністративної будівлі Білогірської селищної ради по вулиці Шевченка, 46 в смт Білогір’я Шепетівського району Хмельницької області (**45450000-6 - Інші завершальні будівельні роботи**)**, в присутності представника Замовника, з метою погодження наданих об’ємів виконання робіт в Додатку 1 до Оголошення.  Підписи обох сторін (накладання печатки (якщо використовується у діяльності)) |
| 7 | Для виконання послуг Підрядник повинен використовувати якісні будівельні матеріали, справні машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, а також застосовуватися інші необхідні заходи із захисту довкілля.  Засобом документального підтвердження Учасником застосовування заходів із захисту довкілля під час виконання послуг є наданий Учасником гарантійний лист, складений у довільній формі, в якому він гарантує застосування вищезазначених заходів. |
| 8 | Інформаційну довідку, складену в довільній формі, яка повинна містити інформацію про залучення субпідрядника. |
| 9 | Гарантійний лист щодо підтвердження якості та безпечність матеріалів, які будуть використовуватися при виконанні поточного ремонту |
| 10 | Учасник повинен надати у складі пропозиції завірені належним чином документи.  - Договірну ціна з пояснювальною запискою;  - Локальні кошториси;  - Відомість ресурсів до локальних кошторисів;  - Розрахунок загальновиробничих витрат;  - Підсумкова відомість ресурсів. |