***Додаток 2***

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Документи, що повинні бути надані Учасниками у складі пропозиції.**

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 **(бажано у форматі Portable Document Format, далі - pdf), з обов’язковим накладенням електронного підпису, які повинні містити:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Заповнену форму „Пропозиція" **(форма згідно Додатку 1).** |
| 2 | Документи, що повинні бути надані Учасниками у складі пропозиціїзгідно **Додатку 2.** |
| 3 | Відомості про учасника **(форма згідно Додатку 3).** |
| 4 | Проект договору **згідно Додатку 4.** **Увага! Проект договору не заповнюється, а лише завіряється (кожна сторінка) підписом та печаткою (у разі наявності) Уповноваженої особи Учасника у знак повного та беззастережного погодження з умовами проекту договору.** |
| 5 | Згоду на обробку персональних даних **згідно Додатку 5, від особи, що підписує документи пропозиції.** |
| 6 | Інформацію та документи, що підтверджують відповідність необхідним технічним, якісним та іншим характеристикам предмету закупівлі **згідно Додатку 6.****Вся кошторисна документація учасника повинна відповідати чинному законодавству України, діючим нормам, правилам та рекомендаціям встановленим України у будівельній діяльності.**Інформація про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником у **Додатку 6,** повинна бути підтверджена наступними документами:- **договірною ціною;****- зведеним кошторисним розрахунком;****- пояснювальною запискою;****- локальним кошторисом (має бути складений відповідно до технічного завдання з урахуванням технологічного процесу);****- розрахунком ЗВВ;****- розрахунком адміністративних витрат;****- розрахунком кошторисного прибутку;** **-підсумковою відомістю ресурсів;****-проектом календарного графіку виконання робіт/надання послуг.**Інформація про відповідність запропонованої учасником пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником **у Додатку 6** **має бути розрахована у програмному комплексі АВК, або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків.****Ціна пропозиції учасника повинна бути розрахована з урахуванням чинного законодавства та нормативно-правових актів України.** |
| 7. | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі **щодо підпису документів** пропозиції (повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів). |
| 8. | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі **на укладення договору про закупівлю** (повноваження на укладення договору про закупівлю підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреність або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи, яка уповноважена на підписання договору про закупівлю); |
| 9. | Оригінал або копію Статуту учасника або іншого установчого документу, разом із змінами (в разі наявності). **У разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», учасник надає на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) лист із зазначенням коду доступу, за яким можливо здійснити пошук діючої редакції установчих документів юридичної особи. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (подається у наступному вигляді: сканована копія або сканований оригінал).** |
| 10. |  оригінал або копію дозволу, ліцензії тощо на провадження певного виду господарської діяльності (згідно предмету закупівлі), **якщо отримання такого дозволу, ліцензії тощо на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством;** Основні ліцензії, кваліфікаційні сертифікати **(якщо передбачене виконання видів робіт/надання послуг, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, відповідальні виконавці яких проходять професійну атестацію**) та/або дозволи на виконання робіт/надання послуг, тощо видані уповноваженими державними органами необхідні для виконання робіт/надання послуг, вказаних **в технічному завданні Додатку 6**, **якщо отримання ліцензій та/або дозвільних документів на виконання таких робіт/послуг передбачено чинним законодавством.** Дозвільні документи, кваліфікаційні сертифікати та/або ліцензії, тощо повинні бути чинними. |
| 11. | Оригінал або копію аналогічного\* договору **з усіма додатками та додатковими угодами. Договір повинен бути виконаний повністю.** На підтвердження інформації щодо виконання наданого договору надати: документи, що підтверджуюь виконання договору (Акт приймання-передачі виконаних робіт (Ф. КБ-2), тощо або лист-відгук від контрагента по договору, який містить інформацію про позитивне виконання договору.\*Аналогічним договором у розумінні даного оголошення є договір на виконання поточного ремонту або інших будівельних робіт. |
| 12. | Довідка складена учасником у довільній формі про наявність обладнання, матерiально-технiчної бази та технологій необхідних для виконання послуг, що є предметом закупівлі.У випадку залучення стороннього суб'єкта господарювання (субпідрядної організації), Учасник надає довідку у довільній формі також щодо субпідрядника. |
| 13. | Довідка складена учасником у довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, необхідний для виконання послуг, що є предметом закупівлі.У випадку залучення стороннього суб'єкта господарювання (субпідрядної організації), Учасник надає довідку у довільній формі також щодо субпідрядника |
| 14. | Гарантійний лист, складений у довільній формі щодо підтвердження можливості виконання послуг без отримання авансового платежу. |
| 15. | **У разі залучення** до виконання послуг стороннього суб'єкта господарювання (субпідрядної організації), Учасник надає довідку у довільній формі, з переліком субпідрядних організацій, які будуть залучені до виконання послуг з обов’язковим наданням копій дозвільних документів, кваліфікаційних сертифікатів та/або копій ліцензій таких субпідрядних організацій та їх працівників (з переліком робіт/послуг) на провадження господарської діяльності, необхідних для виконання робіт/послуг до яких їх залучають, **якщо отримання ліцензій, кваліфікаційних сертифікатів та/або дозвільних документів на виконання таких послуг передбачено законодавством** (дозвільні документи, кваліфікаційні сертифікати та/або ліцензії повинні бути чинними). |
| 16. | З метою підтвердження відповідності та якості учасники повинні надати у складі пропозиції сертифікат на систему управління якістю Учасника ДСТУ ISO 9001:2015, який підтверджує, що система управління якістю Учасника стосовно виконання будівельних робіт (будівництво житлових і нежитлових будівель) відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 (сертифікат має бути чинним; виданим органом з сертифікації (органом з оцінки відповідності), який акредитований в установленому порядку (НААУ) та сфера акредитації якого містить будівництво – на підтвердження надати сферу акредитації ОС (ООВ), завірену Національним агентством з акредитації. |

Всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні **«…. «або еквівалент».**