**Додаток № 2**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.**

**Вимоги до кваліфікації Учасника**

Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції завірені належним чином наступні документи

**Учасники спрощеної закупівлі подають:**

1. **інформація учасника щодо застосування заходів із захисту довкілля, за нижченаведеною формою:**

**Форма «Інформація учасника, щодо застосування заходів із захисту довкілля»**

Цим зобов’язуємося застосовувати заходи із захисту довкілля і підтверджуємо, що наша діяльність відповідає вимогам діючого природоохоронного законодавства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, засвідчені печаткою6(за наявності) учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи.

* якість послуг повинна відповідати Закону України "Про відходи",
* послуги з вивозу та утилізації твердих побутових відходів повинні надаватись згідно з "Правилами надання послуг з вивезення побутових відходів", затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 р. № 1070;
* виконавець повинен надавати послуги спеціальними автотранспортними засобами, обладнаними бункерами для збору ТПВ, на яких працюють кваліфіковані працівники;
* транспортування, навантаження та розвантаження твердих побутових відходів за адресою замовника здійснюється за рахунок Виконавця;
* вивезення відходів повинно здійснюватись тільки в спеціальні місця їх оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження чи захоронення у терміни, визначені Державними санітарними нормами;

2. Довідка в довільній формі про виконання аналогічних послуг за останній період із зазначенням назви підприємства, дати складання Договору, контактні телефони (для підтвердження довідки надати копії договорів).

3. Дозвільні документи (ліцензій і дозволів органів, необхідних для надання відповідних послуг, якщо це передбачено чинним законодавством України (за наявністю)

**Інші документи які повинен надати учасник:**

Учасник повинен надати в електронному (сканованому в форматі pdf) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи :

- копію свідоцтва про державну реєстрацію або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності);  
- копію свідоцтва платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (у разі якщо учасник є платником ПДВ);

- копію свідоцтва про сплату єдиного податку або витягу з реєстру платників єдиного податку (у разі якщо учасник є платником єдиного податку);  
- копію наказу про призначення керівника (для юридичних осіб) або копію виписки з протоколу засновників, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів щодо пропозиції, повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису договорів про закупівлю(для юридичних осіб).  
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  
- копію паспорту (для фізичних осіб).

- надання згоди учасника з проектом договору, шляхом підписання уповноваженою особою учасника та завірення печаткою\* проекту договору про закупівлю, наведеного у Додатку 4 до оголошення.

- довідка про надання згоди на використання інформації, на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних”

Подача зазначених вище документів здійснюється в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником з накладенням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи учасника.

Документи, які складаються Учасником, повинні бути сформовані станом не раніше дати оголошення цієї закупівлі. Документи, які складаються Учасником в довільній формі, повинні мати такі обов’язкові реквізити: назву Учасника; назву виду документа (не зазначають на листах); дату складання; текст документа; підпис уповноваженої особи Учасника та завірення документа печаткою\*.

\* Завірення документів печаткою необхідне лише у разі, якщо учасник використовує печатку у

своїй господарській діяльності.Якщо Учасник не використовує печатку то у такому разі надається довідка в довільній формі про ведення господарської діяльності без печатки.

* **Зображення відсканованих документів повинні бути чіткими та повно розмірними (без обрізань будь-яких сторін документів, у т.ч. прізвища та підпису уповноваженої особи Учасника, номера, тощо);**
* **Будь-який текст на усіх відсканованих зображеннях, має бути розбірливим та повинен вільно читатися.**