**Додаток 2**

**Вимоги до кваліфікації Учасників та спосіб їх підтвердження**

**Перелік сканкопій документів у форматі «pdf», що обов’язково надаються Учасником у складі цінової пропозиції на електронні торги:**

1. *Цінова пропозиція* складена відповідно до **Додатку 4** за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності),.
2. *Довідка,* за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності), *складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про* учасника закупівлі, а саме:
* Повне найменування, скорочене найменування.
* Юридична адреса;
* Поштова/фактична адреса;
* Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);
* Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);
* Тел.;
* E-mail;
* Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б).
* Інші дані
1. *Документи, що підтверджують повноваження посадової особи* або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції, договору підряду та актів виконаних робіт: (*наказ (розпорядження) та копія протоколу установчих (загальних) зборів), Статут або витяг зі Статуту (перша сторінка, сторінка(и) з переліком видів діяльності підприємства, сторінка (и) щодо повноважень директора та загальних зборів (акціонерів та /або учасників) та остання сторінка), довіреність або інший правовстановлюючий докумен*т тощо.
2. Інформація щодовключення відомостей про учасника (юридичну особу, фізичну особу-підприємця) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (*копія витягу або виписки, завірена Учасником*).
3. *Лист-згоду на обробку персональних даних*, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (для фізичних осіб) за власноручним підписом уповноваженої особи **Додаток 5**
4. *Технічна пропозиція Учасника* із зазначенням інформації про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується Учасником **Додаток 1** за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності),
5. *Довідка* за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності), *що містить інформацію про наявність в Учасника засобів (із зазначенням власних чи орендованих) необхідних для виконання умов договору*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Обладнання та матеріально-технічна база / ( в тому числі найменування обладнання, механізмів тощо) | Од. виміру | Кількість,технічний стан | Підстава користування (власне, орендоване, інше право користування, на підставі договору) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

1. *Довідка* за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі наявності), *що містить інформацію про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації*, які мають необхідні знання і стаж роботи на посаді.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада (робоча професія), кваліфікація | Кількість | Стаж роботи на посаді | Штатний/найманий працівник станом на 01.08.2022 |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |
|  |  |  |  |  |

1. *Довідка* за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності), в довільній формі *про наявність у учасника досвіду виконання договорів за кодом* ДК 021:2015:90910000-9: Послуги з прибирання підтверджена копією виконаного договору станом на 01.08.2022 та актами наданих послуг.
2. За власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності), *погодження з істотними умовами договору* та проєктом договору **Додаток 3** (довідка в довільній формі), а також заповнений договір.
3. *Лист* за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності), *щодо підтвердження можливості виконання послуг без отримання авансового платежу* та попередньої оплати
4. *Довідка-повідомлення,* за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності),  *що всі автотранспортні, експедиційні, поштові та інші витрати за рахунок постачальника*. Постачальник повинен забезпечити за свій рахунок постачання предмету закупівлі до місця його розташування.

 Замовник залишає за собою право запросити від Переможця закупівлі інші документи, які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження вимог до Учасника та/або укладання договору. При цьому Замовник не має права вимагати документи, які не передбачені чинним законодавством для даного виду діяльності.

Замовник має право відхилити пропозицію Учасника, що не надав будь-який з перелічених вище документів, які задовольняють вимоги, зазначеним у цих інструкціях або ці документи містять неправдиву інформацію.

**Документи повинні бути належним чином завірені Учасником.**