|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням уповноваженої особи  протокол № 16  від « 24 » травня 2022 року  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. А. Подмоклий |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**на закупівлю товару**

**Деревина дров’яна непромислового використання**

**(дрова – сосна, різана, рубана)**

**Код ДК 021:2015**-**03410000-7-Деревина**

**Спрощена закупівля**

**м. Луцьк, 2022 рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Загальні положення** | | | | | |
| 1.1. Терміни, які вживаються в  оголошені | | | | Оголошення про проведення спрощеної закупівлі  розроблена на виконання вимог Закону України  «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошені, вживаються в значеннях, визначених цим Законом. | |
| 1.2. Найменування Замовника: | | | | **Головне управління Держпродспоживслужби у Волинській області** | |
| 1.3. Місцезнаходження: | | | | **вул. Поліська Січ 10, м. Луцьк, Волинська область, Україна, 43020** | |
| 1.4. Код заЄДРПОУ | | | | **40317441** | |
| 1.5 Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | | | | Подмоклий Микола Анатолійович – головний спеціаліст сектору управління об’єктами державного майна управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області тел. + 38 (067) 361 – 42 – 40, e-mail: property@voldpss.gov.ua. | |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** | | | | | |
| 2.1.1 Найменування предмета  закупівлі, **код ДК 021:2015, назва відповідного класифікатора закупівлі (за наявності)**: | | | | **Деревина дров’яна непромислового використання (дрова –сосна, різана, рубана)**  Основний словник національного класифікатора України ДК 021:2015 "Єдиний закупівельний словник"– **03410000-7 Деревина** | |
| **2.2. Вид предмета закупівлі:** | | | | товари | |
| **2.3. Інформація про технічні, якісні**  **та інші характеристики предмета закупівлі** | | | | Визначена у Додатку №2 Оголошення | |
| **2.4. Кількість та місце поставки**  **товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг** | | | | Місце поставки товару, надання послуг :  **Нововолинське управління Держпродспоживслужби Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області за адресою м. Нововолинськ, вул. Сокальська, 28.**  Кількість**: 20 м.куб** | |
| **2.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | | | | П**ротягом 7 робочих днів з дня отримання заявки від Замовника до 01 жовтня 2022 року** | |
| **2.6. Умови оплати** | | | | Розрахунки за товар здійснюються у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом 10 банківських днів з моменту поставки товару, що підтверджується підписанням видаткової накладної.  У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунки за товар здійснюються Покупцем протягом 7 (семи) банківських днів з дати отримання бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Покупця не застосовуються. | |
| 2.7. Очікувана вартість предмета закупівлі |  |  | | **27 000,00 грн. (Двадцять сім тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ**  **У вартість предмету закупівлі включається витрати Учасника з доставки товару до Замовника та його розвантаження.** | |
| **2.8. Період уточнення інформації про закупівлю** | | | | Дивитися в оголошенні в електронній системі закупівель. | |
| **2.9. Кінцевий строк подання пропозицій** | | | | Дивитися в оголошенні в електронній системі закупівель. | |
| **2.10. Перелік критеріїв та методика**  **оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | | | | Визначено в розділі 6 Даного оголошення | |
| **2.11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | | | | Не передбачено | |
| **2.12 Розмір та умови надання забезпечення виконання договору**  **про закупівлю** | | | | Не вимагається | |
| **2.13.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час**  **електронного аукціону** | | | | **135,00 грн. (0,5%)** | |
| **3. Додаткова інформація** | | | | | |
| **3.1. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції** | | | | Валютою пропозиції є гривня.  У разі якщо Учасником спрощеної закупівлі (далі – Учасник) є нерезидент, такий Учасник може зазначити ціну пропозиції у доларах США, або євро. При цьому при розкритті пропозицій ціна такої пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до іноземних валют, установленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій.  Учасник визначає ціну на товари, які він пропонує постачати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат. | |
| **3.2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | | | | Під час проведення спрощеної закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. | |
| **3.3. Процедура надання роз’яснень та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.** | | | | 3.3.1. У період уточнення інформації учасники  спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  3.3.2. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів | |
| **4. Інструкція з підготовки пропозицій** | | | | | |
| 4.1. Зміст і порядок подання пропозицій | | | | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, 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, а саме: | |
| 4.1. Зміст і порядок подання  пропозицій | | | * заповненою **формою «Пропозиція»** згідно з **Додатком №1** до цього Оголошення; * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (якщо така інформація/документи вимагається Замовником) **Додаток №3** * інформацією про відповідність пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно **Додатку№2**);   документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та документами, що підтверджують правомочність особи/осіб на  укладення договору.  ***Для юридичних осіб:***  1. Копія одного з таких документів, що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю\*:   * виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників, * наказ про призначення, * довіреність або доручення * інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.   *\*подається один або декілька документів, що визначені в переліку, залежно від первинного статусу (посади) особи, повноваження якої підтверджуються.*   1. Скан-копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. 2. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, (завірений учасником).   ***Для фізичних осіб-підприємців:***   1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (завірений учасником). 2. Сканована з оригіналу копія паспорту (всі сторінки) фізичної особи-підприємця або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до 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). 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.  * документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі). * іншою інформацією та документами відповідно до вимог оголошення.   Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються. *У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.* | | |
|  | | | * + 1. Кожен документ має бути завантажений в систему у вигляді окремого електронного файлу у форматі розширення pdf. Кожен завантажений файл повинен мати назву, яка дозволяє ідентифікувати документ.   *Примітка:* у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає **лист-роз’яснення в довільній формі**, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно - правовий акт) ненадання відповідних документів. | | |
| **4.2. Кваліфікаційні критерії до учасників** | | | Замовник установлює один або декілька  кваліфікаційних критеріїв, а саме:   1. наявність в учасника спрощеної закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій; 2. наявність в учасника спрощеної закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; 3. наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору(договорів);   Документальне підтвердження відповідності вище зазначеним критеріям визначено в **Додатку №3** до цього Оголошення. | | |
| **4.3. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | | | Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником.  Детальний опис предмета закупівлі, у т.ч. до цього Оголошення інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, викладено у **Додатку №2.** | | |
| **5. Оцінка пропозицій** | | | | | |
| **5.1.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції** | | | * + 1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.   Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.   * + 1. Критеріями оцінки є ціна.     2. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.   Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.   * + 1. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.     2. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати **п’яти робочих днів** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. | | |
|  | | | | | * + 1. У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої.     2. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.     3. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.   Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі.  Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **5.2. Відхилення пропозицій** | | | | | 5.2.1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:   1. пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2. учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; 3. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.    * 1. Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. |
| **6. Результати спрощеної закупівлі та укладання договору про закупівлю** | | | | | |
| **6.1. Відміна спрощеної закупівлі** | | | | | 6.1.1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; 2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; 3. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   6.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   1. відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 цієї статті; 2. відсутності пропозицій учасників для участі в ній.    * 1. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **6.2. Строк укладання договору** | | | | | 6.2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з  учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **6.3. Проект договору** | | | | | Проект договору подається в окремому файлі та наведений у **Додатку №5** до даного Оголошення. |
| **6.4. Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього** | | | | | * + 1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.     2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі.     3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2. збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. 3. покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4. продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 5. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в   бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;   1. зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;    * 1. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.   У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1768) цієї статті, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю. |

Додаток №1

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності). Учасник не повинен відступати від даної форми.*

Цінова пропозиція

(форма подається Учасником на фірмовому бланку\*)

Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(повне найменування учасника)*

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування учасника |  |
| Поштова адреса |  |
| Юридична адреса |  |
| Місцезнаходження |  |
| Телефон/факс *(обов’язково вказати код населеного пункту)* |  |
| Код ЄДРПОУ/ідентифікаційний код/ реєстраційний номер облікової картки платника податків |  |
| Особа, уповноважена на підписання договору про закупівлю *(прізвище, ім'я, по батькові, посада)* |  |

надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами аукціону на закупівлю –**Деревина дров’яна непромислового використання (дрова – сосна різана, рубана)** за ДК 021:2015 "Єдиний закупівельний словник" – **03410000-7 Деревина**  згідно з вимогами замовника процедури закупівлі.

Вивчивши тендерну документацію, в тому числі технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лоту** | **Найменування предмета закупівлі** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю,**  **грн., без ПДВ** | **Загальна вартість, грн., без ПДВ** |
| 1. | Деревина дров’яна непромислового використання (дрова – сосна різана, рубана) - **03410000-7 Деревина** | м.куб. | 20 |  |  |
| **Разом без ПДВ** | | | | |  |
| **ПДВ (20%)** | | | | |  |
| **Всього з ПДВ** | | | | |  |

на загальну ціну тендерної пропозиції:

гривень без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цифрами та прописом)*

гривень з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цифрами та прописом)*

1. Повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами торгів та оголошення направляємо Вам необхідні документи для участі уторгах.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша пропозиція буде визнана найбільш економічно вигідною, ми зобов’язуємося підписати Договір у строки та на умовах, зазначених в оголошенні, та взяти на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені в оголошенні та Договорі.
5. Ми погоджуємося з істотними умовами зазначеними в Проекті договору, який наведений у вашому оголошенні.

*Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника - юридичної особи, фізичної особи – підприємця, завірені печаткою (за наявності)*

Примітка!

\* При наявності;

\*\* Якщо учасник не платник ПДВ, то зазначається без ПДВ;

Додаток №2

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**Деревина дров’яна непромислового використання (дрова – сосна різана, рубана)**

**(код ДК 021:2015 – 03410000-7 – Деревина)**

Деревина паливна повинна відповідати вимогам ГОСТу 3243-88 та наступними

технічними і якісними вимогами:

1. Розміри деревної сировини :

- по довжині –35 см (різана), згідно ГОСТу 3243-88;

- по товщині – від 15 см. і більше (рубана).

2. Якість деревини:

- продукція не повинна бути в попередній експлуатації;

- дрова повинні бути очищені від сучків і гілок. Висота сучків, що залишилася не повинна перевищувати 30 мм;

- дрова можуть бути як в корі, так і без кори;

- в дровах не допускається зовнішня трухлява гниль;

- порода – сосна;

- теплова здатність – (2) еквівалент сосни.

- природної вологості.

3. Ціна на дрова паливні включає в себе:

- транспортні витрати по доставці дров паливних за адресою, передбаченою в тендерній документації;

- здійснення навантажувально-розвантажувальних робіт при поставці дров паливних та інших витрат, визначених законодавством.

4. Приймання-передача за кількістю та якістю дров паливних проводиться представниками замовника та постачальника за супровідними документами. Обсяг поставлених дров паливних має відповідати зазначеному у супровідних документах.

5. Учасник забезпечує поставку дров паливних до **Нововолинського управління Держпродспоживслужби Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області за адресою м. Нововолинськ, вул. Сокальська, 28** власним або орендованим транспортом **протягом 7 робочих днів з дня отримання заявки від Замовника до 01 жовтня 2022 року.**

6. Строки поставки дров паливних – **протягом 7 робочих днів з дня отримання заявки від Замовника до 01 жовтня 2022 року.**

7.Кількість : **20 м.куб.**

8.Учасник процедури закупівлі у складі пропозиції повинен надати гарантійний лист щодо підтвердження технічних, якісних та кількісних характеристик товару відповідно до вимог

( Додаток № 3).

Додаток №3

**Документи, які повинен надати учасник у складі пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерій** | **Підтвердження відповідності** |
| **1. Наявність обладнання, матеріально-**  **технічної бази та технологій** | 1.1. Довідка про наявність в учасника торгів обладнання та матеріально- технічної бази, які будуть безпосередньо залученні при поставці товару. |
| **2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1. Довідка, складена Учасником у довільній формі, наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, в тому числі ті, які будуть безпосередньо залучатись до виконання договору про закупівлю. |
| **3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | * 1. 3.1. Довідка, складена Учасником у довільній формі, наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) із зазначенням найменування, адреси, телефону замовників згідно таких договорів.      1. Копії аналогічних договорів, що наведені у довідці про виконання аналогічних договорів. |

**Додаток №4 Перелік «Інших документів», які необхідно подати учасникам для участі в спрощеній**

**закупівлі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Відомості про учасника | Відомості про учасника за встановленою формою:  **Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА».**   1. Повна та скорочена назва учасника: 2. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): 3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника: 4. Статус учасника (виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або ін.): 5. Організаційно-правова форма: 6. Форма власності: 7. Юридична адреса: 8. Поштова адреса:   9. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності),  найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (*у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник).* |
| **2.** | Відомості щодо сплати  податків та зборів ( у разі наявності) | Для платників ПДВ:  Сканована з оригіналу копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія витягу з реєстру платників ПДВ  Для платників єдиного податку:  Сканована з оригіналу копія свідоцтва про сплату єдиного податку або копія витягу з реєстру платників єдиного податку . |
| **3.** | Відомості щодо дозволу на впровадження певного виду господарської діяльності | Дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством (копії, завірені учасником), чинний на момент розкриття тендерної пропозиції. |
| **4.** | Дотримання заходів із захисту довкілля | Учасники при підготовці пропозиції повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля. Інформація подається у формі довідки довільної форми за підписом уповноваженої особи учасника. |
| **5.** | Надання згоди на  використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» | Довідка в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений **нижче**, повинна бути підписана особою, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю. |

**Взірець**

**Лист - згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою*