Додаток2

Подається окремо, як невід’ємна частина

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження**

**відповідності учасників, встановленим кваліфікаційним критеріям**

Для підтвердження кваліфікації учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції копії документів згідно з наступним переліком:

 - технічні вимоги до предмета закупівлі згідно з Додатком 1;

 - цінова пропозиція згідно з Додатком 3 до оголошення відповідно з технічними вимогами;

 - копію свідоцтва про державну реєстрацію або копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

 - копію ліцензії на право займатися відповідною діяльністю з переліком видів робіт провадження будівельної діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством;

 - копію свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ);

 - копію статуту (або іншого установчого документу), (за наявності);

 - копію свідоцтва платника єдиного податку або витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

 - довідка видана Замовником про те, що Учасник не має негативного досвіду співпраці з Замовником (в довільній формі).

**Розділ №1 Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій**

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявності),*

*учасник не повинен відступати від даної форми*

*таблиця А*

Довідка

про наявність обладнання та матеріально-технічної бази

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | **Найменування транспортного засобу, обладнання, устаткування** | **Кількість (од)** | **Власне або орендоване** |
| 1. |
| 1.1 |  |  |  |

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

*посада, прізвище, ініціалиуповноваженої особи учасника*  *(підпис)*

М.П.

Ця довідка повинна відображати основні машини, механізми, обладнання, передбачені кошторисом учасника.

(форма подається Учасником із зазначенням дати та вихідного номера реєстрації за підписом керівника (прізвище, ініціали) Учасника з проставленням печатки (за наявності).

**Розділ №2 Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

*Подається у наведенному нижче вигляді,на фірмовому бланку учасника (за наявності),*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*таблиця Б*

Довідка

про наявність працівників відповідної кваліфікації,які мають необхідні знання та досвід

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника | Посада/спеціальність | Постійний/тимчасовий працівник | Стажроботи за спеціальністю |
| 1 | ІТР  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |
| 2 | Робітники |  |  |  |
|  | … |  |  |  |

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

*посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)*

М.П.

(форма подається Учасником із зазначенням дати та вихідного номера реєстрації за підписом керівника (прізвище, ініціали) Учасника з проставленням печатки (за наявності)

1. Для підтвердження інформації про наявність ІТР учасник повинен надати:

- документи про освіту на кожного ІТР, який вказаний в довідці.

**Розділ №3 Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**

*Подається у наведенному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявності)*

*Учасник не повинен відступати відданої форми*

*таблиця В*

Довідка

про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва та адреса організації з якою укладено договір/номер договору та дата укладення | Предмет договору/найменуванняоб’єктабудівництва | Ціна договору | Стан виконання договору, % / вартість виконаних робіт згідноз довідкою форми КБ-3  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |

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

*посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)*

М.П.

**Для підтвердження зазначеної в довідці інформації учасник повинен надати:**

1. Скановані з оригіналів копії аналогічних договорів, не менше трьох, за 2020-2022 роки, які повністю виконані, інформацію щодо яких вказано у довідці про виконання аналогічних договорів. Аналогічним(и) договором(ами) є договір (двосторонній або декілька сторонній), подібний за змістом, своєю правовою природою та предметом закупівлі, а саме надання послуг з поточного ремонту.

 2. Скановані з оригіналів копії листів-відгуків про співпрацю за договорами від замовника, що вказані в таблиці В. Відгук повинен містити назву замовника, предмет, мати посилання на договір, який виконувався та бути належно оформлений, містити вихідний номер та дату видачі такого документу. Замовниками згідно з договорами можуть бути суб’єкти будь-якої форми власності.

**Розділ № 4 Інші документи.**

**1. Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції:**

**Для юридичних осіб**

1.1. Сканована з оригіналу копія документу(-ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю:

**Для фізичних осіб-підприємців:**

1.3. Сканована з оригіналу копія паспорту або іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 року № 5492-VI зі змінами (якщо паспорт виданий у формі ID – картки, надаються копії з обох сторін картки та довідку про реєстрацію і місце проживання).

1.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.

**2. Відомості про учасника за встановленою формою:**

**Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА“**

1. Повна та скорочена назва Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Код за ЄДРПОУ *(ІНП, якщо учансик ФОП чи ФО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб):*(Учасником ФОП чи ФО не заповнюється)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
4. Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Організаційно-правова форма:
7. Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Поштова адреса:
10. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Дані про посадових осіб Учасника: (*учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору підряду з додаванням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору підряду).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посад | Прізвище, ім’я,по батькові | Контактний номер телефону | Е-mail (у разі наявності) |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:* |  |  |  |
| *……………..* |  |  |  |
| *2. Інші уповноважені особи:* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |

*(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, або фізичної особи-підприємця)*

 М.П.

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року.

**3.** -Кошторисну документацію (підписану) у складі:

3.1. Договірна ціна (тверда);

3.2.Локальні кошториси;

3.3.Відомість ресурсів до локального кошторису;

3.4. Розрахунок загально-виробничих витрат до локального кошторису.

Примітка: Договір на проведення технагляду на даний об'єкт укладає Замовник самостійно.

**4.** - Заповнений проект договору ( без дати) та календарний план (графік) виконання робіт (згідно з додатком)

**Замовник залишає за собою право запросити від учасника інші документи, які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження кваліфікаційних вимог до учасника.**

 Усі документи Учасники можуть подавати лише до закінчення терміну подання пропозицій, встановленого замовником під час оголошення.

**До уваги учасника!**

 **Замовник залишає за собою право не приймати до розгляду на кваліфікацію документи оформлені неналежним чином відповідно до кваліфікаційних вимог, незалежно від ціни, яку пропонує учасник.**

 **Учасник закупівлі несе повну відповідальність за достовірність інформації та документів, які надані ним в процесі закупівлі у відповідності з законодавством України.**

 **Учасник бере на себе всі витрати, пов'язані з підготовкою та подачею своєї пропозиції для участі в електронних закупівлях.**

**5. Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних»:**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

 Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» 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 процедурі торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника

**Примітка!**

**Документи, які подає учасник у складі пропозиції, повинні бути завантажені у вигляді документів сканованих з оригіналів та/або їхніх копій та містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).**