**Додаток 2**

*до  тендерної документації*

**Перелік документів, які вимагаються тендерною документацією.**

Таблиця 1

|  |
| --- |
|  |
| 1 | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника в закупівлі із зазначення посади, прізвища, ім’я та по батькові та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю. Крім того документи, що підтверджують повноваження посадової особи щодо підпису документів пропозиції (виписка з протоколу засновників або витяг зі Статуту, наказ про призначення, довіреність або інші документи, що підтверджують повноваження посадової особи учасника щодо підпису вказаних документів та копії паспорту (ів) уповноваженої (их) осіб на право підпису документів пропозиції, договору підряду та актів виконаних робіт). |
| 2 | Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку); |
| 3 | Копія паспорту (для фізичних осіб); |
| 4 | Копія Статуту, або інший установчий документ завірений учасником; |
| 5 | Копія виписки (свідоцтва) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців; |
| 6 | Копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб); |
| 7 | Копія довідки про взяття на облік платника податку; |
| 8 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  |
| 9 | Лист-погодження Учасника з умовами Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 3 до Тендерної Документації |
| 10 | Підписаний Додаток 1 (цінова пропозиція) та Додаток 4 (Погодження з технічними характеристиками) |
| 11 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:* Повне найменування;
* Юридична адреса;
* Поштова або фактична адреса;
* Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);
* Індивідуальний податковий номер
* Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);
* Тел./факс;
* E-mail;
* Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б).
 |
| 12 |  Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання (власного чи орендованого) для виконання умов договору. Для підтвердження наявності орендованого обладнання надати завірені копії договорів оренди (договір повинен бути чинний на дату подання пропозиції і термін його дії повинен бути не меншим ніж 31 грудня 2022 року). Замовник за власним бажанням може перевірити наявність обладнання та матеріально - технічної бази, в разі їх відсутності пропозиція буде відхилена не залежно від її ціни. |
| 13 | Довідка про наявність в штаті підприємства працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід  |
| 14 | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору: - Документально підтверджена інформаційна довідка про укладання аналогічного договору(-ів), разом з копією такого договору(-ів) . Надати довідку із зазначенням назви замовника, його поштової адреси, контактного номера телефону, найменуванням об’єкту і його місцезнаходженням, датою укладання договору, сумою договору.- листи-відгуки або їх копії від колишніх замовників Учасника закупівлі. \*Аналогічним слід вважати повністю виконаний договір на виготовлення та встановлення металопластикових конструкцій.  |
| 15 |  Сертифікати (паспорта) якості (оригінал або копія завірена Постачальником) на продукцію відповідно до предмету закупівлі, а саме:- Сертифікат відповідності металопластикових профілів для віконних та дверних конструкцій;Усі сертифікати та протоколи мають бути оприлюднені Учасником через електронну систему закупівель в пакеті пропозиції. |
| 16 | Санітарно-епідеміологічний висновок на профілі та фурнітуру. |
| 17 | Гарантійний лист в якому підтверджує що запропонований ним для продажу товар, а саме: Металопластикові вікна, є офіційно ввезені в Україну або виготовлені та придбані у виробника обладнання (металопластикових конструкцій) або офіційного представника на території України. В цьому гарантійному листі Учасник повинен вказати виробника товару або його офіційного представника та конкретну назву товару. Надання такого документу виключає поставку недобросовісними учасниками обладнання, яке було завезено на територію України незаконним шляхом, та придбане без відповідних документів. |

**Інші вимоги.**

1. Загальна гарантія на вироби ( профіль , фурнітура ) не менше 2 років .
2. Гарантійний лист від учасника, що монтаж вікон металопластикових виконується Постачальником , всі автотранспортні, експедиційні, демонтажні, поштові витрати за рахунок Постачальника
3. Гарантійний лист про наявність сертифікатів відповідності металопластикових профілів для віконних та дверних конструкцій.
4. Гарантійний лист (в довільній формі) від учасника процедури закупівлі, у якому має бути зазначено, що товар який запропоновано до поставки буде новим, без механічних пошкоджень, таким, що не був у використанні, буде поставлений у встановлені тендерною документацією строки, та на товар буде надано офіційну гарантію від виробника, строк якої складатиме не менший ніж 2 роки з дня передачі товару (з дня підписання акту введення в експлуатацію та/або підписання акту прийому-передачі, видаткової накладної); товар матиме гарантійні талони, заповнені належним чином продавцем / постачальником та завірені його печаткою за необхідності.

**ДОКУМЕНТИ,
НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ
УЧАСНИКА-ПЕРЕМОЖЦЯ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1.Учасник-переможець у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти Договір, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель такі документи:

Таблиця 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію Учасника (крім випадків, зазначених у пунктах 2, 4, 5 частини другої статті 40 закону) в разі, якщо: | Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 Закону надає інформацію, викладену нижче |
| 1. | Відомості про юридичну особу, яка є Учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація в довільній формі про те, що підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачені статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутні. |
| 2. | Службову (посадову) особу Учасника процедури закупівлі, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто, згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення , пов’язаного з корупцією (пункт 3 ч. 1 ст. 17 Закону)  | Інформація в довільній формі про те, що підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачені статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутні. |
| 3. | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (пункт 5 ч. 1 ст. 17 Закону) | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (<https://vytiah.mvs.gov.ua>) виданий не раніше дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Тип Витягу – повний, наданий для ОФОРМЛЕННЯ УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ПУБЛІЧНОЇ ЗАКУПІВЛІ |
| 4. | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (пункт 6 ч. 1 ст. 17 Закону) | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (<https://vytiah.mvs.gov.ua>) виданий не раніше дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Тип Витягу – повний, наданий для ОФОРМЛЕННЯ УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ПУБЛІЧНОЇ ЗАКУПІВЛІ |
| 5. | Учасника процедури закупівлі визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру (пункт 8 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація в довільній формі про те, що підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачені статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутні. |
| 6. | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми(пункт 12 ч. 1 ст. 17 Закону) | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (<https://vytiah.mvs.gov.ua>) виданий не раніше дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Тип Витягу – повний, наданий для ОФОРМЛЕННЯ УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ПУБЛІЧНОЇ ЗАКУПІВЛІ |
| 7. | Учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника (пункт 13 ч. 1 ст. 17 Закону) | Довідка, що видана, Державною податковою службою України про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року №733 **автоматично формується в електронній системі закупівель** в результаті інтеграції електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України.У випадку, якщо довідка автоматично не сформувалася в електронній системі закупівель або така довідка містить інформацію про наявність у учасника заборгованості, що не відповідає дійсності, учасник надає отриману ним довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, чинну на дату подання такої довідки або документ про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), передбачений законодавством країни реєстрації такого учасника.У випадку якщо в учасника наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, надається відповідний документ щодо вчинення таких заходів.У разі, якщо в учасника наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), та у Реєстрі заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов’язання чи податкового боргу наявна інформація про здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості, надання документу щодо вчинення заходів щодо розстрочення і відстрочення заборгованості не вимагається. |

**2. Учасник-переможець під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.