**Додаток № 2**

Подається окремо, як невід’ємна частина

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

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

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника*

 *(за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця А*

**Довідка**

**про наявність обладнання та матеріально-технічної бази**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування транспортного засобу, обладнання, устаткування  | Стан (нове, справний, кількість) | Власне або орендоване, лізинг, надання послуг техніки, тощо (№ договору) |
| **1.** | Будівельні машини і механізми, обладнання, устаткування |
| **1.1** |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |
| **2.** | Офісне приміщення  |
|  | Адреса | Площа м2 |
| **3.** | Матеріально- технічна база (виробнича база, складські приміщення, тощо) |
|  | Адреса | Площа м2 |

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

Ця довідка повинна відображати основні машини, механізми, обладнання, передбачені кошторисом учасника («Підсумкова відомість ресурсів» розділ ІІ «Будівельні машини і механізми»).

До переліку техніки включаються машини та механізми, які необхідно використовувати при виконанні робіт. Кількість техніки має бути достатньою для виконання робіт у повному обсязі. Залучена до виконання робіт техніка повинна бути в робочому стані, в повному комплекті, готова до використання та виконання робіт за предметом закупівлі, про що в складі тендерної пропозиції учасником надається гарантійний лист.

Інформація про автомобільну техніку (на автомобільному ходу) підтверджується документально, а саме:

- у разі, якщо автомобільна техніка власна, то на підтвердження подаються копії свідоцтв про реєстрацію техніки на автомобільну техніку (на автомобільному ходу);

- у разі, якщо автомобільна техніка (на автомобільному ходу) орендована, чи у лізингу, чи надаються послуги автотранспорту, то подаються копії договорів (з усіма додатками) оренди (лізингу, надання послуг) на запропоновану автомобільну техніку (на автомобільному ходу) та копії свідоцтв про реєстрацію на автомобільну техніку. Договори повинні бути чинні на дату подання пропозиції або ж повинен бути представлений протокол намірів про продовження терміну дії договору. Також обов’язково надається лист-підтвердження орендодавця (надавача послуг, лізингодавця), щодо не заперечення використання його машин та механізмів для виконання робіт учасником за предметом закупівлі, а також з підтвердженням, що договір є діючий на момент проведення закупівлі, а також за необхідності буде продовжено на строк необхідний для закінчення робіт по предмету закупівлі.

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

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

*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 | Стаж роботи за спеціальністю |
|  | ІТР |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\*Учасник для виконання робіт може залучити осіб на підставі цивільно-правових договорів. У разі такого залучення, ця інформація подається відповідно до ч.5 розділу №5 Додатку №2.*

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

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

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця В*

**Довідка**

**про наявність робітників основних будівельних професій**

**учасника для виконання замовлення**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва спеціальності | Нормативна потреба (роб.) відповідно до проектно-кошторисної документації | Наявність в організації (роб.) | Необхідно додатково прийняти (роб.) | Робітники субпідрядних організацій (роб.). |
| 1 |  |  |  |  |  |

*\*Учасник для виконання робіт може залучити осіб на підставі цивільно-правових договорів. У разі такого залучення, ця інформація подається відповідно до ч3 розділу №5 Додатку №2*

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

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

- документи про освіту та трудові книжки (1 сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, або оригінали цивільно - правових договорів;

- кваліфікація спеціаліста (-ів), що відповідатиме за охорону праці, підтверджується додатково документом встановленого законодавством взірця (посвідчення та протокол/витяг з протоколу комісії з перевірки знань), що містить інформацію про результати перевірки знань з охорони праці, які чинні на дату кінцевого строку подання пропозицій.

2. Наявність робітників та ІТР підтверджується:

- сканованою копією оригіналу Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за останній звітній період разом з квитанцією про прийняття;

- копія звіту з праці (форма №1-ПВ) за останній звітній період або офіційний лист від органу статистики про те, що даний учасник не звітує за даною формою.

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

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

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця «Г»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва та адреса організації з якою укладено договір/номер договору та дата укладення** | **Предмет договору/найменування об’єкта будівництва** | **Ціна договору** | **Стан виконання договору, %/вартість виконаних робіт згідно довідки форми КБ3**  |
| **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 оригіналу копії не менше 1 аналогічного договору, інформацію щодо якого вказано у довідці про виконання аналогічних договорів. *Аналогічним договором є договір (двосторонній або декілька сторонній), подібний за змістом та правовою природою та характером робіт капітальний ремонт/реконструкція будівлі, незалежно від форми власності та джерел фінансування, який виконаний 2019 роках та/або 2020 роках та/або 2021 роках, та/або 2022 роках.*

2. Скановану з оригіналу копію листа-відгука про співпрацю за договором від замовника, що вказаний в Таблиці «Г». Відгук повинен бути належно оформлений (містити вихідний номер та дату) виданий не раніше 2022 р., із зазначенням дати і номера договору (на який надано відгук) та інформації про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків. Якщо Учасник вказує в якості досвіду – договір, де він виступав субпідрядником, в такому випадку він надає відгук стосовно виконаних ним робіт від свого Замовника (Генпідрядника).

3. Документи, що засвідчують факт виконання робіт (остання форма КБ-3) та/або Акт звірки взаєморозрахунків із Замовником, що підтверджують факт оплати виконаних робіт згідно аналогічних договорів та довідки Таблиці «Г»

**Розділ №4 Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:**

- Сканована копія з оригіналу Балансу підприємства за останній звітний період;

- Сканована копія з оригіналу Звіту про фінансові результати за останній звітний період;

- Сканована копія з оригіналу Звіту про рух грошових коштів за останній звітний період.

*У випадку, якщо для Учасника законодавством не передбачено складання фінансової звітності, такий учасник, у складі своєї тендерної пропозиції подає пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання зазначених документів з посиланнями на відповідні нормативно-правові акти.*

**Розділ №5 Інші документи:**

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

**Для юридичних осіб**

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

- Рішення про призначення керівника ( у формі копії або виписки/витягу з протоколу або іншого розпорядчого документу органу підприємства /організації до компетенції якого, згідно статутних документів, відноситься прийняття такого рішення).

- Наказ про призначення керівника (сканована копія). Якщо керівник є нерезидентом Учасник надає копію дозволу керівнику про працевлаштування в Україні.

 *Учасник надає один з документів відповідно до організаційно-правової власності суб’єкта господарювання.*

1.2. Сканована з оригіналу копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.

 У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.

**Для фізичних осіб-підприємців:**

1.4. 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);

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

 **У разі якщо тендерна пропозиція/пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.**

1. ***Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності):***

Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014р.),або витяг з реєстру платників податку на додану вартість (копія).

\**Для не платників податку на додану вартість – оригінал листа учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків. (копія відповідного документу, щодо статусу).*

***3) Особи, що залучаються учасником для виконання робіт, на підставі договорів цивільно-правового характеру.***

 Учасник для виконання робіт, що є предметом даної закупівлі може залучити осіб на підставі цивільно-правових договорів. Ця інформація подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю). На підтвердження відповідної інформації в складі тендерної пропозиції подаються копії чинних договорів цивільно-правового характеру.

**Довідка**

**про залучення осіб для виконання робіт, на підставі цивільно-правових договорів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім’я, по батькові. | Посада/спеціальність | №, дата договору ЦПХ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

*М.П.*

*\* Учасник не повинен відступати від цієї форми*

***4) Відомості про Учасника за встановленою формою:***

**Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»**

1. Повна та скорочена назва учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Код за ЄДРПОУ(ІПН, якщо учасник 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

***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 тендерної 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).*