**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| **І. Документи на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям:** | На підтвердження наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій Учасник процедури закупівлі надає наступну інформацію і документи:  ДОВІДКА ( довільна форма)  Про наявність матеріально-технічної бази / склади для зберігання Товару та техніки (транспортних засобів, основних будівельних (дорожніх) машин, механізмів, обладнання та устаткування тощо), щодо перевозки Товару.  -якщо учасник є власником, зазначається «власний», в інших випадках-зазначається право користування (договір оренди, лізингу або інший спосіб, визначений законодавством України);  Якщо склади для зберігання товару та техніка не є власністю Учасника, а залучена, то Учасником на всю, вказану у довідці техніку (транспортні засоби, будівельні (дорожні) машини, механізми, обладнання та устаткування), та склади для зберігання товару подається:  -копії діючих на момент оголошення закупівлі та чинних протягом всього строку виконання умов закупівлі договори (оренда (лізинг), суборенди та ін.) (або таких, що мають умови про пролангацію) із переліком залученої техніки.  -лист-підтвердження орендодавця, лізингодавця або іншої особи, що є стороною у відповідному договорі, про не заперечення використання його машин, механізмів, обладнання, склади для зберігання товару та ін. для виконання робіт (надання послуг) Учасником за предметом закупівлі на весь строк виконання робіт (надання послуг) за предметом закупівлі. |
| 2 | 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”. |
| 3 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 5 до Оголошення |
| 4 | Довідка в довільному вигляді на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника та відтиском печатки Учасника про виконання аналогічного договору \*.  Підтверджуючі документи: копія аналогічного договору, зазначеного в довідці.  \* Учасник самостійно визначає, за який (які) із років подає інформацію. |
| 5 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |
| 6 | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”. |
| 7 | Технічна частина тендерної пропозиції, яка повинна містити інформацію про відповідність товару встановленим якісним та іншим вимогам згідно із *Додатком 3* тендерної документації. Документ подається на фірмовому бланку (*у разі наявності такого бланку*) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника та відтиском печатки Учасника. |
| 8 | Інформація щодо необхідності застосування Учасником заходів із захисту довкілля:  - документ або довідка в довільній формі за підписом Учасника, про обов’язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при постачанні товару, що є предметом закупівлі. |
| 10 | Копія Статуту в останній (діючій) редакції або іншого установчого документу (*вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб*).  Копія паспорту фізичної особи-підприємця та копія Довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (*для фізичних осіб-підприємців*).  Свідоцтво / витяг платника ПДВ. |
| 11 | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції (відповідно до чинного законодавства):  - 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. |
| 12 | Лист – згода на обробку та використання персональних даних. |