**Додаток4**

до тендерної документації

**Перелік документів,**

**які повинні бути завантажені учасником у складі тендерної пропозиції**

1.Інформація та документи, що підтверджують кваліфікаційні критерії згідно

з **додатком 1 до тендерної документації.**

2. Інформація щодо відсутності підстав для відмови в участі в закупівлі , передбачених п. 47 Особливостей, згідно з **додатком 3 до Тендерної документації та ч. 5 Тендерної документації.**.

3. Довідка, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник процедури закупівлі зобов’язується надати послуги Замовнику у відповідності до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі, які наведені у **Додатку № 2\_Технічні вимоги** до тендерної документації.

4. Копію рішення НАЦОНАЛЬНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ТЕЛЕБАЧЕННЯ І РАДІОМОВЛЕННЯ про реєстрацію онлайн-медіа (Копія свідоцтва про державну реєстрацію інформаційного агентства як суб’єкта інформаційної діяльності)

5. Копія Статуту (положення) юридичної особи (для юридичних осіб).

6. Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу.

7. Лист-погодженняУчасника з умовами проекту Договору, що міститься в Додатку5 до Тендерної документації (в довільній формі) та заповнений проект Договору.

8. Виписка/Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

9. Гарантійний лист довільної форми за підписом уповноваженої посадової особи учасника про вжиття заходів із захисту довкілля.

10. Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції:

- для посадової особи або представника учасника процедури закупівлі: протокол засновників та/або наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

11. Тендерна пропозиція за встановленою формою*\**.

*\*зразок тендерної пропозиції*

*На фірмовому бланку підприємства*

**Тендерна пропозиція**

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника процедури закупівлі** | |
| 1. Повне найменування Учасника – суб’єкта господарювання |  |
| 2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| 3. Країна |  |
| 4. Поштова адреса (місце знаходження) |  |
| 5. Телефон, факс, e-mail |  |
| 6. Особа, яка уповноважена підписувати договір (контракт) (прізвище, ім’я, по батькові, посада, телефон): |  |

Зважаючи на викладене, \_\_\_\_\_\_\_ (*назва Учасника*) надає свою тендерну пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю: «Послуги онлайн-медіа (інформаційних агентств) з підготовки, збирання та розповсюдження інформаційних матеріалів про діяльність виконавчого комітету Переяславської міської ради в мережі інтернет»(далі – Послуги) за кодом ДК 021:2015 92400000-5 Послуги інформаційних агентств .

Вивчивши всі вимоги замовника, повідомляємо про можливість надання послуг на загальну вартість: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(сума цифрами та прописом) гривень без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(сума цифрами та прописом) гривень з ПДВ\****

за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування послуг | | Кількість | Ціна , грн. без ПДВ | Ціна , грн. з ПДВ | Загальна сума вартості послуг в грн. з ПДВ |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | |

Уважно вивчивши тендерну документацію та вимоги до неї, \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назва Учасника*) погоджується виконати вимоги тендерної документації та умови Договору та підтверджує те, що ми уповноважені на підписання тендерної пропозиції та Договору.

У випадку, коли нами не дотримано вимог замовника та\або запропоновані товари/послуги/роботи, зміст та умови поставки (надання/виконання) яких гірші за ті, які вимагаються Замовником в цій тендерній документації, надаємо свою згоду на відхилення нашої пропозиції та в подальшому не будемо мати претензій з даного приводу.

В разі подачі вищевказаних документів не в повному обсязі та/або оформлених не відповідно до вимог документації електронних торгів та\або з недотриманням встановлених документацію строків надання, надаємо свою згоду на відхилення нашої пропозиції та в подальшому не будемо мати претензій з даного приводу.

До прийняття нашої пропозиції, ваша документація разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня проведення електронного аукціону. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо нашу пропозицію буде акцептовано, ми беремо на себе зобов’язання укласти з Вами договір, на умовах запропонованих в тендерній документації, не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, але не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на вебпорталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

\**У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

*Прізвище, ім’я, по батькові, підпис уповноваженої особи*

*М.П.*

12. Довідка у довільній формі, що учасник ознайомлений із проектом договору про закупівлю (Додаток 5 до цієї тендерної документації)та погоджується з його істотними умовами, визначеними у пункті **4** (Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю) Розділу **6 (** Результати торгів та укладання договору про закупівлю) тендерної документації, та має можливість у разі визначення його переможцем укласти цей договір.

13. Копія встановленого діючим законодавством документу, який підтверджує що учасника зареєстровано платником податку на додану вартість. Учасник  гарантує, що цей документ є дійсний на дату розкриття наданих пропозицій.

14. Копія встановленого діючим законодавством документу, який підтверджує що учасника зареєстровано платником єдиного податку (для суб’ єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб, які сплачують єдиний податок). Учасник  гарантує, що цей документ є дійсний на дату розкриття наданих пропозицій.

15. Інформація про учасника закупівлі за формою:

**Загальні відомості про Учасника ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Загальні відомості про Учасника процедури закупівлі** | **Відповіді** |
| 1 | Повне найменування Учасника процедури закупівлі для юридичних осіб або прізвище ім’я по батькові (для фізичних осіб-підприємців) |  |
| 2 | Юридична адреса: |  |
| 3 | Місцезнаходження:  Поштова адреса: |  |
| 4 | Телефон, факс: |  |
| 5 | Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер для фізичних осіб-підприємців |  |
| 6 | Індивідуальний податковий номер (для платника податку на додану вартість) |  |
| 7 | Назва банку (банків) та банківські реквізити: |  |
| 8 | Відомості про керівника (П.І.Б., посада, контактний телефон) |  |
| 9 | Перелік контактних осіб та їх телефони, які уповноважені діяти від імені Учасника процедури закупівлі і які мають право підписувати юридичні документи щодо виконання зобов’язань за результатами торгів. |  |

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підписуповноваженої особи Учасника процедури закупівлі, завірені печаткою (у разі наявності)*