**Додаток 4 до тендерної документації**

**(Інші документи)**

**Інші документи (для учасників - юридичних осіб та фізичних осіб, в тому числі фізичних осіб-підприємців)**

Учасник повинен додати до своєї тендерної пропозиції (прикріпити на сайті у сканованому вигляді) усі документи зазначені нижче:

1. Цінова пропозиція (Додаток № 3)

2.1 Копія Статуту або іншого установчого документу.

2.2 Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;

в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

2.3 Копію свідоцтва про державну реєстрацію або копію виписки, витягу з ЄДРПОУ. Для нерезидентів: підтвердження того, що компанія є зареєстрованою та не припинена діяльність.

2.4 Копія паспорту (для фізичних осіб).

2.5. Копію документа (для фізичних осіб), що підтверджує внесення учасника-фізичної особи до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (далі - Державний реєстр) – довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру або про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, або картки фізичної особи - платника податків тощо».

2.6 Підтвердження повноваження представника Учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції (протокол засновників або наказ на призначення -у разі підписання керівником; довіреність/доручення - у разі підписання іншою Уповноваженою особою Учасника);

2.7 Підтвердження відповідності предмета закупівлі технічній специфікації.

2.8. Проект договору, скріплений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника згідно додатку №2 та лист-згоду з проектом договору

2.9 Лист – згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (Додаток №5)

**Переможець, під час укладання Договору про закупівлю, повинен надати:**

1. Оновлена цінова пропозиція, відповідно до ціни, що була подана в останньому раунді аукціону.
2. Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю (копію /витяг) протоколу зборів засновників та копію наказу /витягу про призначення керівника юридичної особи – у разі підписання договору про закупівлю керівником організації – учасника, у разі підписання договору про закупівлю іншою особою – копію доручення (довіреності) керівника учасника.
3. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності , якщо отримання дозволу або ліцензії на впровадження такого виду діяльності передбачено законом. Якщо постачання предмета закупівлі не передбачає отримання ліцензії чи іншого дозвільного документу , то постачальник інформує про це довідкою (в довільній формі).

Оплата товару здійснюється Покупцем в національній валюті України в безготівковій формі, шляхом перерахування коштів на рахунок Постачальника.

Документи, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників:

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

- У разі якщо Учасник не відповідає технічним вимогам Замовника або не в змозі виконати умови поставки, які визначені Замовником, Пропозиція відхиляється.

**ДО УВАГИ УЧАСНИКА!**

**У випадку, якщо вищезазначені документи у повному обсязі не будуть додані до Вашої пропозиції (або пояснення в довільній формі про відсутність одного з документів), Замовник не буде її приймати до розгляду незалежно від ціни, яку Ви запропонуєте.**