

ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ

Перелік документів, які Учасник повинен завантажити в електронну систему закупівель
у складі своєї пропозиції.

Частина I

1. Довідка в довільній формі з інформацією про учасника, що повинна містити наступну інформацію:

- повну та скорочену назву учасника;
- реквізити (місцезнаходження (юридичну та фізичну адресу),
- ЄДРПОУ або для фізичних осіб РНОКПП;
- система оподаткування учасника із зазначенням номеру платника податку;
- реквізити банку, що обслуговує учасника;
- ПП керівника учасника, дату, місяць та рік його народження;
- ПП особи уповноваженої учасником на підписання пропозиції та/або договору про закупівлю, у разі якщо підписантом не є керівник учасника, дату, місяць та рік його народження;
- e-mail;
- мобільний контактний телефон для зв'язку.

2. Учасник подає у складі своєї пропозиції документ за формою згідно *Додатку 2.1*, за підписом уповноваженої особи Учасника та скріплений печаткою (у разі використання).

3. Учасник подає у складі своєї пропозиції документ за формою згідно *Додатку 2.2*, за підписом уповноваженої особи Учасника та скріплений печаткою (у разі використання).

4. Лист за підписом керівника в довільній формі із зазначенням посадових осіб або представників Учасника, до повноважень яких належить **підписання** документів пропозиції та договору;

4.1. Копії документів, що підтверджують **повноваження** посадової особи або представника Учасника щодо підпису документів пропозиції та/або договору, зокрема таких як: протокол засновників, або наказ про призначення, або довіреність (доручення) або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції та/або договору із наданням копій таких документів.

5. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили **корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення**, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі.

6. Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «**Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості**» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.

7. Гарантійний лист в довільній формі про **відповідність технічним, якісним та кількісним** характеристикам предмета закупівлі. Лист має бути завірений підписом керівника або Уповноваженої особи учасника та печаткою (у разі використання).

8. Заповнена **форма цінової пропозиції** на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку) згідно *Додатку 4*.

9. Підписаний **проект договору** про закупівлю, згідно *Додатку 3*.

10. Опитувальник учасника (згідно з *Додатком 5 або Додатком 5.1*)

Частина II

Переможець спрощеної закупівлі 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 спрощеної закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.

Примітки:

Документи повинні бути надані в електронному вигляді у форматі ***PDF** (скановані або оцифровані) та містити **розбірливі зображення**.

1. Документи, що не передбачені законодавством для Учасників, Учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.
2. Учасники торгів - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Такі документи надаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом на українську мову.
3. У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства **не зобов'язаний мати** (складати, отримувати) будь-який із зазначених документів, він **надає лист-роз'яснення** із зазначенням підстав ненадання такого документу.
4. Вимога Замовника щодо наявності на документах, які входять до складу пропозиції, печатки Учасника не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.
5. Усі документи, що входять до складу пропозиції та підготовлені безпосередньо Учасником, повинні бути складені **українською мовою**. Якщо в складі пропозиції надається документ, що складений іноземною мовою, Учасник надає **автентичний переклад** цього документу українською мовою, виконаний в центрі (бюро тощо) перекладів та завірений підписом уповноваженої особи та печаткою цього центру (бюро тощо).