

ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ

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

Частина I

Учасник для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям надає документи/довідки у довільній формі, за підписом Уповноваженої особи Учасника та скріплені печаткою (у разі використання), які містять таку інформацію:

1. Довідка/лист в довільній формі про виконання аналогічного(-их) договору(-ів) за предметом закупівлі.

Інформація, що має бути надана учасником, зокрема: назва, ЄДРПОУ, адреса замовника(-ів) за договором, предмет договору, дата укладення та строк дії договору, статус виконання тощо.

Частина II

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

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

2.1. 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.

3. 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).

3.1. **Сертифікат якості продукції** виробника товару відповідно до технічних вимог замовника (скан-копія з оригіналу чи з копії, завірена підписом керівника або Уповноваженої особи учасника та печаткою (у разі використання)).

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

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

6. Довідка довільної форми, підписана уповноваженою особою Учасника про вжиття учасником заходів із **захисту довкілля, гігієни та безпеки праці** відповідно до вимог чинного законодавства України та міжнародних стандартів.

7. Завірена підписом Уповноваженою особи учасника та печаткою (у разі використання) копія свідоцтва про реєстрацію **платника податку на додану вартість** або завірена підписом Уповноваженої особи Учасника та печаткою (у разі використання) копія Витягу з Реєстру платників **ПДВ** – для Учасника, який є платником податку на додану вартість.

Завірена підписом Уповноваженої особи Учасника та печаткою (у разі використання) копія Свідоцтва платника **єдиного податку** або оригінал чи завірена підписом Уповноваженої особи Учасника та печаткою (у разі використання) копія Витягу з Реєстру платників єдиного податку – для Учасника, який є платником єдиного податку.

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

Частина III

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).