

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ВІД УЧАСНИКА ДЛЯ
ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА
КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ УМОВАМ ВІДПОВІДНО СТАТТІ 16
ЗАКОНУ**

(подаються всіма учасниками процедури закупівлі)

Таблиця 1. Кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі

Вимога	Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам
<i>1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій</i>	Довідка, складена в довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для здійснення постачання послуг, що є предметом закупівлі.
<i>2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід</i>	Довідка, складена в довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника необхідної кількості працівників, достатньої для надання послуг, що є предметом закупівлі, відповідної кваліфікації.
<i>3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)</i>	Довідка, складена в довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника досвіду виконання аналогічного договору, з обов'язковим зазначенням номеру та дати укладення виконаного аналогічного договору, предмету цього договору, ціни цього договору (загальної вартості договору), назви та адреси замовника за договором, його коду згідно з ЄДРПОУ; П.І.Б. і номеру телефону контактної особи цього замовника. Для документального підтвердження цієї інформації учасник повинен надати оригінал чи копію виконаного аналогічного договору, зазначеного ним у довідці, з оригіналом (оригіналами) чи із копією (копіями) акту (актів) прийому-передачі послуг (виконаних робіт), що свідчить (свідчать) про виконання договору. Аналогічним договором відповідно до умов цієї тендерної документації є договір, який підтверджує наявність у учасника досвіду щодо послуги телефонного зв'язку та передачі даних.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА СПОСІБ ЇХ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

1. Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції

Для юридичних осіб:

1.1. Копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.

1.2. Копія протоколу 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. У разі, якщо підписувати тендерну пропозицію та договір за результатами торгів буде інша уповноважена особа, надати документальне підтвердження повноважень цієї особи (оригінал доручення (довіреності)) та документальне підтвердження статусу та повноважень особи щодо видачі доручення (довіреності).

1.3. Копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

Для фізичних осіб-підприємців:

1.4. Копія сторінок паспорту та довідки про ідентифікаційний податковий номер учасника.

1.5. Копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Для підтвердження статусу платника податків надаються наступні документи:

- для платників податку на додану вартість – витяг (виписка) з реєстру платників ПДВ, (копія), або копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану;

- для платника єдиного податку - витяг (виписка) з реєстру платників єдиного податку, або копія свідоцтва про реєстрацію платника єдиного податку (копія);

3. Лист – згода в довільній формі з істотними умовами договору

Лист – згода в довільній формі з істотними умовами договору з підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою;

4. Завізований учасником Проект Договору

Завізований учасником проект договору про закупівлю, наведений у Додатку 4 до тендерної документації.

5. Лист – гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі використання), щодо дотримання Учасника в своїй діяльності норм чинного законодавства України.