ДОДАТОК 2 до оголошення

Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження

1. Учасник повинен надати в повному обсязі в електронному вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

1. Пропозиція спрощеної закупівлі згідно Додатку № 3.
2. До договірної ціни надаються розрахунки, які є її складовими, зокрема: договірна ціна та пояснювальна записка до неї; зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту; дефектний акт; локальні та об'єктні кошториси; підсумкову відомість ресурсів; протокол узгодження цін на матеріали; розрахунок заробітної плати; розрахунок вартості експлуатації будівельних машин і механізмів (з економічним обґрунтуванням змін); розрахунки вартості машино-години власної будівельної техніки (якщо є в наявності будівельної організації) та/або вартості оренди машино-години орендованої будівельної техніки, яка буде застосовуватися для виконання замовлення (за його наявності); відомість обсягів робіт; ціни енергоносіїв та мастильних матеріалів враховані для розрахунку вартості машино-години; розрахунок загально-виробничих витрат до локального кошторису; розрахунок розподілу трудовитрат за видами робіт для об'єкта будівництва; розрахунок витрат на перевезення робітників, на відрядження робітників, на перебазування підрядної організації та інші (у разі врахування у договірній ціні); розрахунок прибутку та адміністративних витрат відповідно до вимог КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва». Договірна ціна та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. До договірної ціни не включаються витрати пов'язані з підготовкою пропозиції та з укладанням договору. Договірна ціна має бути складена у формі договірної ціни, згідно КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва». В сканованому вигляді можливе надання тільки розрахунку Договірної ціни. При цьому підтверджуючі розрахунки (локальні кошториси, розрахунок загальновиробничих витрат, розрахунки прибутку та адміністративних витрат тощо) можуть бути надані у форматі EXEL або WORD) без накладання КЕП. В договірній ціні Учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з визначенням повного комплексу робіт, необхідних для виконання робіт, вказаних у Технічній специфікації, вид договірної ціни є твердою. В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням матеріалів, робіт та устаткування, що планується виконувати субпідрядними організаціями (у разі їх залучення). Відповідно до Порядку розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 20.10.2016 № 281 зі змінами, який враховується при визначенні вартості будівництва об'єктів, Учасник при складанні ціни пропозиції визначає розмір кошторисної заробітної плати виходячи із середньомісячної заробітної плати одного працівника в режимі повної зайнятості, яку він планує отримувати на об'єкті будівництва. Учасник надає в складі пропозиції розрахунок рівня заробітної плати, що надається повинен підтверджуватися підписом керівника організації.
3. Пропозиція учасника повинна складатися із:

3.1. Сканована копія документу, що підтверджує правомочність представника учасника на укладання договору про закупівлю (Протокол загальних зборів засновника(ів) та/або Довіреність та/або Наказ про призначення керівника підприємства на посаду);

3.2. Копія за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) повна Статуту із змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту). У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновника (засновників) про створення такої юридичної особи. Лист у довільній формі з обов'язковим зазначенням коду доступу за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція), У разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; Згідно частини другої статті 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», якщо сума угоди 50% і більше чистих активів ТОВ, така угода повинна обов'язково бути узгоджена загальними зборами учасників. Вартість чистих активів визначається станом на кінець попереднього кварталу. Згідно ПСБО (Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку) 19, чисті активи – активи підприємства за вирахуванням його зобов'язань. У разі, якщо учасник торгів є товариство з обмеженою та/або додатковою відповідальністю, такий учасник в складі пропозиції повинен надати документ з посиланням на номер оголошення, який визначає

вартість чистих активів (баланс) учасника та/або протокол загальних зборів учасників з посиланням на номер оголошення, згідно змісту якого уповноваженій посадовій/службовій особі учасника надається дозвіл укладати договір за результатами даної (цієї) закупівлі та суми пропозиції.

3.3. Завірену підписом та печаткою учасника довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі на фірмовому бланку (за його наявністю): Інформаційна довідка (лист тощо)в довільній формі з загальними відомостями про учасника (фактичне місцезнаходження та/або поштова адреса учасника, реквізити банківських рахунків, контактний телефон, факс електрона адреса, ідентифікаційний код юридичної особи (далі – код ЄДРПОУ) (для учасників – юридичних осіб) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для учасників – фізичних осіб) або серія та номер паспорта (для учасників – фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в установленому законодавством порядку), вид суб'єкта господарювання згідно з класифікацією, наведеною в ст. 55 Господарського кодексу України)за підписом керівника або іншої уповноваженої особи учасника.

3.4. Лист-погодження у довільній формі (за підписом уповноваженої особи) про укладання договору в редакції Замовника; (Проект договору подається Учасником заповнений, з власноручним підписом уповноваженої посадової особи Учасника спрощеної закупівлі, а також з відбитком печатки (подається без відбитку печатки, у разі Якщо Учасник здійснює діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.);

3.5. Лист-згоду (за підписом уповноваженої особи) на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, за формою наведеною у Додатку № 6 до оголошення, складеною у відповідності до вимог статті 11 Закону України «Про інформацію», статті 6 Закону України «Про захист персональних даних» та статтю 32 Конституції України щодо уповноваженої особи учасника так і на кожного робітника, який наведено у довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та листами-згодами від усіх осіб, персональні дані яких оприлюднені в документах створених Учасником;

3.6. Довідку/лист у довільній формі про застосування заходів із захисту довкілля;

3.7. Документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції: документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується повною копією паспорту та ідентифікаційного коду разом з копією або оригіналом:

<u>для юридичної особи:</u> протоколом (виписка/витяг з протоколу) засновників (рішення засновника) та наказом про призначення уповноваженої посадової особи учасника, або довіреністю (дорученням) на представництво інтересів учасника і право підпису документів та документів, які підтверджують повноваження посадової особи учасника, що підписує довіреність/ доручення (протокол/виписка/витяг з протоколу засновників, рішення засновника та наказ про призначення посадової особи учасника

<u>для фізичної особи або фізичної особи-підприємця:</u> оригінал чи копію паспорта громадянина сторінок (1, 2, 3 та сторінка з інформацією про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи) або копію паспорта громадянина України у формі картки (ID-картка) та витяг з Єдиного державного демографічного реєстру, щодо реєстрації місця проживання (у разі, якщо підписувати пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа необхідно додатково надати нотаріально завірену довіреність або доручення;

3.8. копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів за два останніх звітних періоди з квитанціями (або відміткою) про їх прийняття державним уповноваженим на те органом (для юридичних осіб), податкову декларацію (для фізичних осіб - підприємців) за два останніх звітних періоди з квитанціями (або відміткою) про їх прийняття державним уповноваженим на те органом. *Якщо учасник є новоствореною особою, і ще не складав та не подавав до органів державної фіскальної служби (державної податкової інспекції) звітність відповідно до положень Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", яка вимагається Замовником для підтвердження наявності фінансової спроможності, то він у складі пропозиції надає лист-пояснення (в довільній формі), за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів та надає копії витребуваних документів бухгалтерського*

обліку та фінансової звітності за наявні в такого учасника останні звітні періоди, які передують розкриттю пропозицій. Учасник в складі пропозиції надає гарантійний лист про відсутність заборгованості, збитків за результатами фінансово-господарської діяльності та наявності фінансових ресурсів для виконання умов закупівлі. Відповідно до положень 3 ст.16 Закону України ,,Про публічні закупівлі" у разі встановлення кваліфікаційного критерію фінансової спроможності замовник не має права вимагати надання підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі більшому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі (лота) в разі поділу предмета закупівель на частини). Враховуючи вищевказане, на підтвердження кваліфікаційного критерію фінансова спроможність, учасник повинен мати обсяг річного доходу (виручки)за попередній звітній період у розмірі не менше ніж очікуваної вартості закупівлі

3.9. Довідка, складена в довільній формі про наявність/відсутність у статуті або в іншому установчому документі обмежень щодо права уповноваженої особи учасника на підписання договору про закупівлю за результатами даної процедури закупівлі (для учасника – юридичної особи).

3.10. Гарантійний лист за підписом керівника Учасника щодо дотримання умов в частині оплати Замовником вартості фактично виконаних робіт (наданих Послуг) протягом 120 календарних днів з моменту складання та підписання обома Сторонами Актів приймання – передачі виконаних робіт (наданих Послуг).

3.11. Учасник має надати довідку від уповноваженого органу (ДФСУ), про інформацію щодо всіх зареєстрованих рахунків учасника видана у жовтні або листопаді місяці поточного року;

3.12. Замовник може відхилити аномально низьку пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, з чим учасник погоджується шляхом надання відповідної довідки, та відхиляє аномально низьку пропозицію у разі відсутності такого обґрунтування у складі пропозиції. Аномально низька ціна – це ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 30 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону.

3.13 Учасник надає довідку згідно форми наведеної Таблиці 1 щодо наявності машин, механізмів, транспортних засобів, які будуть використанні при виконанні робіт, що є предметом закупівлі, та які не мають обмеження прав користування майном. Учасник зазначає інформацію в даній довідці відповідно до розділу II підсумкової відомості ресурсів

Таблиця 1

Довідка
про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій

№ з/п	Найменування машин, механізмів, транспортних засобів за II розділом підсумкової відомості ресурсів	Найменування машин, механізмів, транспортних засобів із зазначенням реєстраційного номеру, рік випуску згідно свідоцтва про державну реєстрацію	Кількість	Зазначення приналежність*: власний або орендований або власне субпідрядника	Документ, підтверджуючий приналежність**.	Шифр ресурсу відповідно до II розділу підсумкової відомості ресурсів	Загальна кількість маш-год, врахована у II розділі підсумкової відомості ресурсів
Будівельні машини і механізми, обладнання, устаткування							
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
…							
Матеріально- технічна база (виробнича база, складські приміщення, тощо)							
	Адреса	Площа м^2	Місцезна	Зазначення	Документ, підтверджуючий		

			ходження	приналежності***:власний/право користування	приналежність **** (назва документу, номер, дата)
1	2	3	4	5	6
1					
…					

*** якщо Учасник є власником, зазначається "власний", в інших випадках – зазначається "право користування" (орендований або лізинг або власне субпідрядника або на підставі договорів послуг чи інші, які підтверджують залучення тощо);**

** зазначається найменування, номер та дата документу, які Учасник надав як підтверджуючий відповідно до графи 5 Таблиці 1.

В підтвердження інформації, зазначеної в довідці, Учасник надає на кожну одиницю техніки, зазначену в таблиці 1:

- копії свідоцтв про реєстрацію транспортного (-их) засобу (-ів) на автотранспорт та спецтехніку або копії талонів тимчасового обліку машин (транспортного засобу або спецтехніку), довідок про перевірку технічного стану автотранспорту та спецтехніки що зазначені у даній довідці. Якщо транспортні засоби, будівельні (дорожні) машини та механізми реєстрація по яких не передбачена діючим законодавством України, Учасник надає інвентарну картку обліку об'єкта основних засобів або виписку з балансових рахунків підприємства або довідка в довільній формі за підписом головного бухгалтера (у разі його наявності) та уповноваженої особи Учасника про перелік основних засобів;
- гарантійний лист Учасника з інформацією, що техніка, машини, механізми, обладнання та устаткування тощо, які не перебувають під забороною відчуження, арештом, заставою та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою та не мають обмежень в користуванні.

Якщо техніка не є власністю Учасника, то на такі машин, механізмів, транспортні засоби наведені у довідці згідно таблиці 1, Учасник додатково надає:

- випадку, якщо Учасник користуватиметься орендованими будівельними машинами (спецтехнікою) та/або механізмами, Учасник додатково надає до даної довідки чинну копію (-ії) договору (-ів) оренди на кожну одиницю вказану учасником у вищенаведені таблиці з актом приймання-передачі на залучені будівельні машини (спецтехніки) і механізми з усіма додатками та змінами до договору (у разі наявності). Договори (договір) мають бути укладені на строк, що дорівнює або перевищує строк виконання договору про закупівлю, або містити умови про можливість його пролонгації, у разі якщо його строк менше строку договору про закупівлю, на строк виконання робіт (послуг);
- оригінал листа-підтвердження орендодавця, яка зазначена у відповідному договорі, щодо не заперечення використання його машин, механізмів, обладнання та ін. для виконання робіт (надання послуг) Учасником за предметом закупівлі на весь строк виконання робіт (надання послуг) за предметом закупівлі.

Якщо орендодавець не є власниками техніки, зазначеної в довідці, Учасник додатково надає: договори, укладені з власником, які підтверджують право орендодавця, який не є власником цієї машини, механізму, транспортного засобу, надавати у користування техніку, необхідну для виконання робіт на весь строк за предметом закупівлі.

Кількість техніки має бути достатньою для виконання робіт.

*** якщо Учасник є власником, зазначається "власний", в інших випадках – зазначається "право користування" (власне або орендоване або власне субпідрядника);

**** зазначається найменування, номер та дата документу, які Учасник надав як підтверджуючий відповідно до графи 5 Таблиці 1.

В підтвердження інформації, зазначеної в довідці щодо матеріально - технічної бази (виробнича база, складські приміщення, тощо), Учасник надає:

- документи, які підтверджують право власності Учасника на об'єкти, перелічені Учасником в графі 2 Таблиці 1.

- дійсні та чинні договори оренди, що посвідчують право користування: оренди надані Учасником у складі пропозиції, мають бути укладені на строк, що дорівнює або перевищує строк

виконання договору про закупівлю, або містити умови про можливість його пролонгації, у разі якщо його строк менше строку договору про закупівлю, на строк виконання робіт. Учасник надає окремо довідку щодо наявності обладнання або устаткування, яке застосовується Учасником для перевірки стану здоров'я працівників перед допуском їх до виконання робіт.

3.14. Довідку, складену в довільній формі і завірену підписом уповноваженої особи Учасника, яка містить інформацію про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації***, які мають необхідні знання та досвід і будуть залучені для виконання умов договору про закупівлю. Довідка повинна містити відомості щодо працівників, які будуть залучені учасником до виконання умов договору, із зазначенням:

- їх прізвища, імені, по батькові,
- посади,
- інформації про взаємовідносини з Учасником (штатний працівник учасника (за основним місцем роботи) та/або працівник, що працює в учасника за сумісництвом та/або працівник, що працює в учасника за суміщенням та/або працівник, що працює в учасника за трудовим договором та/або працівник, що працює з учасником за цивільно-правовою угодою).

*** *Обов'язкова наявність або залучення таких працівників:*

а) не менше 1-го виконавця робіт;

б) оператори машин та механізмів (оператори машин/машиністи/,водії) – у кількості, достатній для керування машинами і механізмами, зазначеними в довідці щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази (транспортних засобів, основних будівельних (дорожніх) машин *(але у будь-якому разі, кількість відповідних працівників має дорівнювати (повинна бути не меншою) кількості машин і механізмів, зазначених в довідці щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази)*, механізмів, обладнання та устаткування тощо.

В підтвердження інформації щодо освіти інженерно-технічних працівників Учасник надає на кожну особу зазначену в довідці складеної в довільній формі і завірену підписом уповноваженої особи Учасника, яка містить інформацію про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації дипломи (без додатків) про закінчення учбових закладів. До довідки учасник надає копію діючого штатного розпису (розкладу) Учасника.

3.15. На кожного працівника зазначеного у довідці необхідно надати копії витягів з трудових книжок, а саме копії усіх заповнених сторінок та/або накази про призначення на посаду або накази про сумісництво, або цивільно-правові угоди з особами, що будуть задіяні Учасником під час виконання договору, або інші документи, які підтверджують наявність працевлаштування Учасника з відповідними працівниками

3.16. В складі пропозиції учасник надає на працівників, які будуть задіяні під час виконання робіт, що є предметом закупівлі, оригінали довідок (довідки), відповідно до Додатку 8 "Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій", затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246

3.17. Для підтвердження досвіду виконання робіт по аналогічному об'єкту подається довідка про виконання аналогічного договору в повному обсязі за наведеною нижче формою:

ДОВІДКА

про виконання аналогічного договору в повному обсязі

№ з/п	Замовник, місцезнаходження, ПІБ відповідальної особи, № телефону, код ЄДРПОУ	1. № договору 2.дата укладання договору 3.предмет договору 4. найменування та місцезнаходження об'єкта	1. Ціна договору 2.Вартість виконання договору**	Найменування робіт	Номер та дата підписання акту приймання виконаних будівельних робіт
1	2	3	4	5	6

***Аналогічним договором** є договори з предметом на виконання робіт з капітального ремонту тротуару або капітального ремонту доріг.

В підтвердження інформації, зазначеної в довідці, Учасник надає:

- аналогічний договір з усіма додатками та змінами до договору(ів) (у разі якщо передбачено договором);

- довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (**форма КБ-3**) на суму вартості виконання договору**;
- акти приймання виконаних робіт (**форми КБ-2В)** на суму вартості виконання договору**;
- позитивний(і) відгук(и) замовника(ів) про наявність чи відсутність зауважень від замовника зазначеного в довідці (оформлений на фірмовому бланку підприємства, організації за підписом керівника або уповноваженої особи, з обов'язковим зазначенням назви, адреси, контактного телефону, П.І.Б. та посади особи, яка може підтвердити вказані дані) (за наданим(-и) аналогічним(-и) договором(-ами), у якому(-их) обов'язково має бути зазначено: дату його видачі, вихідний номер, посилання на номер, дату та предмет укладеного договору, ціна договору, сума виконання договору, а також інформацію про якість виконаних робіт, дотримання термінів виконання, в тому числі місце розташування, дата початку та дата закінчення виконання робіт.

3.18 Копія дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності (відповідно до предмета закупівлі), якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Або довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності (Вказати номер, строк дії ліцензії або документа дозвільного характеру, посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі, якщо таке посилання наявне. У випадку якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник замість строку дії зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

3.19 Учасник процедури закупівлі в складі пропозиції надає інформацію у довільній формі щодо кожного суб'єкта господарювання (повне найменування та місцезнаходження), якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі менше та/або не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, а також обов'язково зазначає таку інформацію, при поданні пропозиції в електронному вигляді шляхом заповнення відповідного поля. Якщо залучення Субпідрядника не планується, Учасник надає відповідну інформаційну довідку у довільній формі. В складі пропозиції учасник надає гарантійний лист в довільній формі щодо погодження субпідрядної організації з Замовником у разі його залучення.

2. Інша інформація

2.1. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених Законодавством України.

2.2. Перед поданням пропозиції Учасник повинен виїхати на місце для проведення попереднього обстеження об'єкту. Довідка (Додаток 7), підписана учасником та замовником закупівлі, подається в складі пропозиції.

3. Вимоги до оформлення документів:

- Учасник не повинен відступати від форми додатків до цього оголошення про проведення спрощеної процедури закупівлі.
- За достовірність наданих документів відповідальність несе безпосередньо Учасник

У разі відсутності будь-якого з документів учасник повинен надати замість них лист пояснення із зазначенням підстави ненадання документа з посиланням на законодавчі акти.

4. Додаткові Підстави для відхилення пропозиції учасника:

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

5. Відміна закупівлі:

1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:*

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

VI. Строк укладання договору:

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, ***не пізніше ніж через 20 днів*** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

Документи повинні бути надані в електронному вигляді (скановані або оцифровані) та містити розбірливі зображення.У разі відсутності в учасника документу, передбаченого цим оголошенням та Додатками або наявності документів з іншою назвою, які містять необхідні відомості відповідно до чинного законодавства України, учасник в складі своєї пропозиції надає письмове пояснення причини відсутності або надання іншого документу ніж зазначеного у Додатках до цього оголошення разом з копією документу, який містить відповідні відомості.

У разі відсутності інформації, надання якої вимагається умовами закупівлі, така інформація вважається наданою, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.