**ДОДАТОК №3**

**до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ВІД УЧАСНИКА ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

**Документи, які повинен надати учасник у складі тендерної пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям встановленим замовником відповідно до ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).** | На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:  1) довідку в довільній формі, наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій; |

*\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*

**Інші вимоги до учасника**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документи, які надає Учасник у складі пропозиції у сканованому вигляді:** | |
| 1 | Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженою особою учасника процедури закупівлі підтверджується:  А) для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення або протокол зборів засновників, тощо);  Б) для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  В) У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання та надається наказ про призначення директора об’єднання учасників.  Г) Повноваження фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців підтверджуються копією паспорта (заповнені сторінки)/ ID-картки. |
| 2 | Завірена учасником копія Статуту або іншого установчого документу, разом із змінами (в разі наявності), а у випадку проведення діяльності філією (представництвом), як відокремленим підрозділом учасник подає завірену копію положення про філію, копію рішення власника (засновника) про створення даної філії (представництва) *(для юридичних осіб)* |
| 3 | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (надається в період зупинення оприлюднення інформації в реєстрі у формі відкритих даних) |
| 4 | Інформація в довільній формі щодо статусу учасника як платника податку (платник ПДВ, єдиного податку чи перебування на іншій системі оподаткування) або Завірена учасником копія свідоцтва, витягу, виписки, або іншого документа про реєстрацію платника податку на додану вартість чи єдиного податку. |
| 5. | Довідка в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. |
| 6. | Довідка, складена у довільній формі, яка містить наступні відомості про підприємство:  а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів, та ПІБ уповноваженої особи);  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). |