

Документи, які повинен надати учасник для підтвердження кваліфікаційних вимог

1. **Цінова пропозиція** учасника з підписом уповноваженої особи та печаткою учасника. Форма пропозиції наведена у Додатку № 2;
2. **Копія Статуту** (остання зареєстрована редакція), чи інший установчий документ, або опис за підписом державного реєстратора, за допомогою коду якого є можливим перевірити останню редакцію такого установчого документу через офіційний веб-сайт (<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>) (вимога встановлюється для учасника - юридичної особи). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб);
3. **Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців;**
4. **Лист-гарантія**, за підписом керівника Учасника та завіренням печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі:
 - 4.1. не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах);
 - 4.2. не є юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;
 - 4.3. не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі-активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, *крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;*
 - 4.4. не пропонує в пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь. У разі пропозиції товарів іноземного походження на виконання вимог Закону України «Про санкції», Указу Президента від 15.05.2017 року № 133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)", а також Постанови КМУ від 30.12.2015р. № 1147, зі змінами та Постанови Кабінету Міністрів України № 426 від 09.04.2022 р. «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації», надати довідку за власноручним підписом службової (посадової) особи учасника, що містить інформацію про відсутність застосування щодо учасника, а також щодо виробника товару (продукції), яка пропонується до закупівлі, обмежень встановлених Законом України «Про санкції»; про відсутність товару, що закуповується у переліку товарів, заборонених до ввезення на митну територію України; що на товар (продукцію), який пропонується до закупівлі не розповсюджується дія Постанови Кабінету Міністрів України № 426 від 09.04.2022 р. «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації».
5. **Копія довідки про взяття на облік платника податку** (у разі відсутності інформації у витягі) або витяг з реєстру платників податків;
6. **Копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість** або **Витягу з реєстру платників податку на додану вартість** (для Учасників - платників ПДВ);
7. **Копія Свідоцтва про сплату єдиного податку** або **Витягу з реєстру платників єдиного податку** (для Учасників - платників єдиного податку);

8. **Завізований (погоджений) проект договору**, згідно з Додатком №4 оголошення – подається у сканованому форматі із підписом кожної сторінки проекту договору уповноваженою особою учасника (завірений печаткою за наявностію);
9. **Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних**;
10. **Довідку про наявність досвіду виконання аналогічного договору*** за власноручним підписом уповноваженої службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі та завіреною печаткою (у разі її використання). Довідка складається по наведеній формі з зазначенням відповідної інформації:

ДОВІДКА
про досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів)

(найменування Учасника)

підтверджує, що має досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів) постачання, а саме:

№ п/п	Назва контрагента	Номер та предмет договору	Терміни виконання договору	Адреса та контактні телефони контрагента

- 10.1. **Копію аналогічного за предметом закупівлі договору** (не менш двох).
- 10.2. **Документи**, що підтверджують виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів.**
Аналогічні договори та документи, що підтверджують їх виконання мають бути надані з підприємствами, організаціями, тому подібне, щодо яких зазначалась інформація у наданій довідці.
*Аналогічним договором вважається договір з надання послуг з технічного обслуговування та/або ремонту ТЗ. за кодом ДК 021:2015 50110000-9 - Послуги з ремонту і технічного обслуговування мототранспортних засобів і супутнього обладнання за 2023 рік.
** Документи, що свідчить про виконання договору, повинні містити дані, що дають змогу ідентифікувати щодо якого договору вони надані (акт або накладна повинні містити посилання на номер договору, або у разі, якщо акт/накладна не містить посилання на номер договору та якщо умовами договору передбачена оплата на підставі рахунку-фактури та відповідно в акті або накладній зазначено посилання на такий рахунок-фактуру, то до документів необхідно долучити такий рахунок-фактуру, який містить номер відповідного договору).
11. **Довідка в довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації**, які мають необхідні знання та досвід. На підтвердження відповідності встановленому критерію Учасник надає інформаційну довідку, що містить наступну інформацію про персонал, який буде залучений безпосередньо до ремонту авто: посада, ПІБ, досвід роботи загальний та на займаній посаді, освіта та спеціальність (згідно Додатку №5). Учасник надає копії підтверджуючих освіту документів в складі пропозиції на кожного залученого до ремонту працівника;
12. Для посадових (службових) осіб учасника, що уповноважені підписувати документи пропозиції, договір 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 та / або протокол зборів засновників тощо)
 - 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 відповідно до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність;
 - для осіб, що уповноважені підписувати договір про закупівлю, 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.

Для підписанта договору, *копії (засвідчені підписом власника) аркушів дійсного (чинного) паспорту громадянина України* (стор. 1-2, стор 3-6 за наявності записів – якщо паспорт зразка 1994 року або з обох сторін – якщо ID-карта).

Для підписанта договору, *копію Реєстраційного номеру облікової картки платника податків або РНОКПП.*

У разі наявності обмежень у підписанта договору (уповноважена особа учасника) щодо укладання таких договорів згідно з вимогами Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та/або установчих (статутних) документів учасник зобов'язаний додатково надати:

- оригінал рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення значного правочину – договору про закупівлю (у формі протоколу загальних зборів або рішення єдиного учасника) або його копію, посвідчену підписом, печаткою учасника (або нотаріально посвідчена копія), в якому зазначено посилання на номер оголошення про проведення процедури закупівлі, суму договору у відповідності до цінової пропозиції та підписанта договору, якому надаються повноваження на укладення (підписання) договору;
- та/або довіреність на підписанта договору (оформлені належним чином з урахуванням статуту).

Вимоги до документації:

Документи подані згідно з вимогами оголошення про спрощену закупівлю та вимогами до предмета закупівлі повинні бути складені з дотриманням чинного законодавства. Вимоги до оформлювання документів», зокрема повинні містити належно вчинений власноручний підпис відповідної службової/посадової особи та відбиток печатки, у разі її застосування, номер та дату документа.

Документи відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі подаються у вигляді сканованих копій з оригіналів документів в або сканованими копіями документів які повинні відповідати оригіналам документів.

Документи, які долучаються Учасником спрощеної закупівлі до пропозиції повинні бути належної якості та мати високий рівень чіткості, що забезпечить можливість коректно прочитати документ.

Надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа. *Всім завантаженим файлам присвоювати назви, які відповідають порядковому пункту цього додатку та змісту завантаженого документу.* Документ розміщений на декількох сторінках, повинен бути завантажений одним файлом.

Всі документи пропозиції повинні бути скановані з оригіналів, за виключенням випадків, якщо Замовником допускається сканування з нотаріально завіреної копії.

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій і здійснення їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

У разі відсутності в учасника документу, передбаченого цим оголошенням та додатком № 1 або наявності документів з іншою назвою, які містять необхідні відомості відповідно до чинного законодавства України, учасник в складі своєї пропозиції обов'язково надає письмове пояснення причини відсутності або надання іншого документу ніж зазначеного у Додатку №1 разом з копією документу, який містить відповідні відомості.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, надати лист-роз'яснення, в якому зазначити, де міститься така інформація.

Примітка: вимога щодо скріплення печаткою не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.