**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ**

**ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Документи для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям закріплені ч. 2 ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

Ненадання учасником будь-якого з документів, зазначених в таблиці є підставою для відхилення пропозиції учасника на підставі частини першої статті 31 Закону.

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії** | **Перелік документів, необхідних для відповідності учасників кваліфікаційним критеріям** |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази. | 1.1. Для підтвердження даної кваліфікаційної вимоги Учасники надають довідку довільної форми, в якій повинна бути зазначена інформація щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази, яке буде використовуватися при наданні послуг із зазначенням стану майна, кількості. |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають знання та досвід | 2.1. Для підтвердження даної кваліфікаційної вимоги Учасники надають довідку, складену учасником у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання зазначених вище послуг.2.2. Довідка повинна містити перелік працівників, які будуть залучені до надання послуг, із зазначенням ПІБ, посади та досвіду роботи. |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. | 3.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про досвід виконання аналогічного (тотожного за своєю суттю та правовою природою) договору за підписом посадової особи учасника та скріплена печаткою (у разі використання), яка має містити найменування замовника, якому здійснювалась аналогічна послуга із додаванням копій:- договору, зазначеного в довідці; - додатків, додаткових угод та інших невід’ємних частин до нього (за наявності); - документів, що підтверджують виконання договору в повному обсязі (актів, накладних тощо (відповідно до умов договору).  |

**Інші документи від Учасника:**

1. Копія протоколу (виписки з протоколу), або копія рішення засновників (або учасників), копія наказу про призначення, довіреність (доручення), або інший документ, який підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання тендерної пропозиції та договору.

2. Довідка учасника у довільній формі, яка містить відомості про учасника:

а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, телефон для контактів);

б) керівництво (посада, ім’я, по батькові, телефон для контактів);

в) інформація про реквізити обслуговуючого банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі перемоги.

3. Копія документу, що підтверджує статус учасника як платника податків.

4. Копія статуту або іншого установчого документу (для юридичної особи). У разі, якщо Учасник діє на основі модельного статуту, то такий Учасник подає довідку довільної форми з відповідною інформацією (учасник-нерезидент повинен надати цей документ з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документа, легалізований відповідно до встановленого порядку).

5. Копія витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Довідка в довільній формі про наявність в учасника можливості розміщувати

інформаційні матеріали про діяльність Сумської обласної державної адміністрації на

місцевих ресурсах, які проводять свою інформаційну діяльність у містах Суми, Глухів,

Конотоп, Кролевець, Ромни, Охтирка, а також їх дублювати в соціальній мережі Facebook

та відповідних Telegram – каналах (з переліком Веб-адрес відповідних Інтернет ресурсів).

7. Лист-згода з умовами проєкту договору про закупівлю, викладеному в Додатку 5 тендерної документації.

Примітки. Усі документи тендерної пропозиції, що містять текст (довідки, інформації тощо) учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки учасника (у разі її використання), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

У разі, якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (*у разі використання*), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.