**Інформація про вимоги до кваліфікації Учасників та способу їх підтвердження.**

**1.** Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції інформацію, копії документів:

**1.1. Інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону**, а саме:

**довідка, складена у довільній формі**, яка містить відомості про наявність чи відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 ч. 1 та ч. 2 ст. 17 Закону,

Інформація про відсутність підстав, визначених у ст. 17 Закону (вказаних у п. 5.1.2 цього Оголошення), подається Учасником у довільній формі однією довідкою із виокремленням кожної підстави.

**1.2.**Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції:

а) для юридичних осіб - виписка чи копія протоколу засновників про призначення директора або наказ про призначення;

б) для юридичних і фізичних осіб - довіреність на представника Учасника, якщо інтереси Учасника буде представляти довірена особа;

в) для юридичних і фізичних осіб - лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних осіб, які надають свої персональні дані (учасника або представника учасника, або посадової особи учасника) для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах.

**1.3.**Установчі та реєстраційні документи:

а1) для юридичних осіб - Статут або інший установчий документ, чинний на дату подання пропозицій, із змінами у разі їх наявності;

а2) для фізичних осіб - довідка про присвоєння ідентифікаційного коду або виписка (витяг) із ЄДР з відомостями про присвоєний ідентифікаційний код;

б) для юридичних і фізичних осіб - свідоцтво або витяг з Реєстру платників єдиного податку або свідоцтва або витягу з реєстру платників податку на додану вартість (відповідно до податкового статусу Учасника).

в) для юридичних і фізичних осіб загальні відомості про учасника за довільною формою.

**1.4.**Для Учасників з Донецької та Луганської областей: повинні надати Довідку банку про підтвердження відкриття рахунку постачальником в населеному пункті, який контролюється українською владою. Довідка нестандартного типу.

**1.5.** Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

**1.6.** В разі неможливості надання документів у складі пропозиції, що заявлені в цій документації, просимо надати письмове пояснення про підстави та/або причини їх відсутності.

**1.7.** **ІНФОРМАЦІЯ щодо можливих помилок, допущених Учасником при складанні документів пропозиції:**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. До формальних (несуттєвих) помилок замовника можуть відноситися:

- розміщення інформації не на фірмовому бланку учасника;

- самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання учасником;

- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції, зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;

- недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього Оголошення, але за умови, що зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, у повному обсязі зазначені (є в наявності) у наданому документі/документах;

- зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам Оголошення;

- якщо вимога в Оголошенні встановлена декілька разів, Учасник може подати необхідний документ або інформацію один раз;

- відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;

- інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та ніяк не впливають на її зміст.

Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. У разі, якщо інформація, що запитується, міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, внесених до Переліку відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним, Учасник надає довідку у довільній формі із посиланням на джерело походження такої інформації.

**1.8.**Учасник, якого за результатами кваліфікації визнано переможцем, не пізніше ніж через 10 робочих днів після опублікування рішення про переможця закупівлі, повинен надати до Замовника в паперовому вигляді підписаний зі свого боку і скріплені печаткою (за наявністю) екземпляри договору про закупівлю, зміст якого не повинен відрізнятися від результатів аукціону (з цінами після аукціону), від форми проекту договору про закупівлю згідно Додатку до Оголошення та інших технічних, якісних вимог Оголошення, а також надати у паперовому вигляді від Учасника та/або представника чи посадової особи Учасника, які надають свої персональні дані (якщо інтереси Учасника під час будь-якого етапу процедури закупівлі, починаючи з підписання пропозиції за результатами аукціону, представляє інша особа) лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносинах .