***Додаток 2***

***до оголошення***

**Кваліфікаційні критерії, вимоги та документи, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника**

1. Цінова пропозиція згідно Додатку 5 до оголошення.

2. Інформаційна довідка згідно Додатку 4 до оголошення.

3. Оригінал (оригінали) або копія (копії) довідки (довідок) з обслуговуючого банку учасника про відкритий (відкриті) рахунок (рахунки), за яким (якими) буде здійснено розрахунок з учасником згідно з умовами договору про закупівлю.

4. Оригінал або копію статуту або іншого установчого документу в останній редакції. Статут повинен містити відмітку державного реєстратора про проведення державної реєстрації. У випадку відсутності відмітки державного реєстратора про проведення державної реєстрації, учасник також надає довідку в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів) або копію «Опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної зміни» з відповідним кодифікатором реєстраційної дії в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді розширених даних.

5. Документ, що підтверджує повноваження керівника: щодо підпису документів пропозиції Учасника під час проведення електронних торгів та в разі перемоги право підпису договору.

Може бути подано один з таких документів:

виписка з протоколу засновників, копія наказу про призначення, довіреність або доручення, інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

6. Оригінали довідок з обслуговуючих банків про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, датовані не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій.

7. Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або копію витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку).

8. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису Договору (повноваження щодо підпису Договору Учасника процедури закупівлі підтверджується одним з наступних документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання договору).

9. Копії листів-згоди на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» особи (осіб), чиї персональні дані надаються.

10. Гарантійний лист, складений в довільній  формі, згідно з яким учасник гарантує, що до нього не застосовано санкції щодо здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також публічних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» і чинними на дату кінцевого строку подання тендерних пропозицій Указами Президента України та рішеннями РНБО України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій).

11.Довідка, складена у довільній формі, про дотримання технічної, якісної та кількісної характеристики предмета закупівлі визначених у Додатку 1 до оголошення.

12. Копії висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали (тонер та інші основні комплектуючі), які використовуються при наданні послуг з заправки/відновлення тонерних картриджів та є безпечними для застосування, та оточуючого персоналу.

13. Копії сертифікатів про наявність у виробника та імпортера запропонованого тонеру системи контроля якості ISO 9001:2015 та системи екологічного менеджменту ISO 14001:2015, а також сертифікат відповідності системі ASTM / STMC. Якщо Учасник не є виробником чи імпортером витратних матеріалів (тонеру), необхідно додатково надати у складі своєї пропозиції оригінал листа авторизації Учасника, що містить інформацію про сумісність запропонованих витратних матеріалів з оригінальним обладнанням та документи, в якому буде зазначено, що Учасник є авторизованим партнером та офіційним представником, дилером виробника/імпортера впродовж 2021-2022 років.

14. Довідку про застосування Учасником заходів із захисту довкілля згідно чинного законодавства.

15. Сертифікат про акредитацію з додатками виданий уповноваженою установою виробнику або імпортеру зазначених витратних матеріалів.

16. Гарантійний лист про використання оригінальних матеріалів для заправки та відновлення картриджів.

17. Довідка щодо виконання, у повному обсязі, учасником аналогічного за предметом закупівлі договорів (не менше двох договорів). Надати копію аналогічних, відповідно до предмету закупівлі, договорів із усіма додатками, та актів приймання-передачі наданих послуг (період виконання 2021р.), та листи відгуки до них.

18. Учасник несе матеріальну відповідальність за картриджі, прийняті на обслуговування, а також надає гарантійний лист про те що він не буде залучати сторонні організацїї та субпідрядників (включно з орендою приміщень та транспортних засобів у субпідрядників), послуги транспортних компаній, послуги сторонніх осіб, в процесі надання послуг з заправки та відновлення картриджів а також їх транспортування.

19. Гарантійний лист, що у разі тимчасової неможливості проведення ремонту або відновлення картриджу Виконавець повинен на безоплатній основі надати картридж у користування Замовнику взамін непридатного до використання.

20. Гарантійний лист щодо погодження з проектом договору (Додаток 3) та довідка у вигляді сканованої копії підписаного з боку учасника проекту договору.

*Замовник залишає за собою право запросити від учасника інші документи, які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження кваліфікаційних вимог до учасника.*

*Підпис, печатка (в разі наявності) та ПІП особи, що підписала проставляються на кожній сторінці всіх поданих документів. Копії документів повинні бути належним чином завірені. Усі документи викладаються українською мовою.*