**Додаток 2**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

**Перелік сканкопій документів у форматі pdf., що надаються учасником у складі цінової пропозиції на електронні торги.**

**1.**Цінова пропозиція (Додаток 3).

**2.**Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції, договору підряду та актів виконаних робіт: наказ (розпорядження) та копія протоколу установчих (загальних) зборів, Статут або витяг зі Статуту (перша сторінка, сторінка(и) з переліком видів діяльності підприємства, сторінка (и) щодо повноважень директора та загальних зборів (акціонерів та /або учасників) та остання сторінка;

**3.** Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, (сканований оригінал або копія).

**4.** Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу з реєстру платників податку (у разі сплати учасником ПДВ), копія свідоцтва про право сплати єдиного податку або витягу з Реєстру платників єдиного податку (у разі сплати учасником єдиного податку), копія довідки про взяття на облік платника податків (4-ОПП) (у разі наявності).

**5**. Надати інформацію, яка містить загальні відомості про учасника:

- повна назва (для юридичних осіб) або прізвище, ім’я та по батькові (для фізичних осіб);

-код ЄДРПОУ або ідентифікаційний код для фізичної особи;

- місцезнаходження, контактний телефон, факс, е-mail;

- інформація про обслуговуючий(чі) банк(ки) та банківські реквізити;

- керівництво (прізвище, ім’я та по батькові, контактний телефон);

**6.** Лист від учасника в довільній формі про підтвердження можливості постачання товару без отримання **авансового платежу**.

**7.** Проект договору, відповідно до Додатку №4, скріплений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника, що підтверджує погодження учасника з основними умовами договору.

**8.** Довідка в довільній формі, що Учасник не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).

**9**. Інші документи, які претендент вважає доцільними для подачі .

Всі довідки повинні бути на фірмовому бланку з обов’язковим підписом керівника підприємства та печатки (у разі наявності). Замовник відхиляє пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам замовника, зазначеним у документації.

**До уваги учасника!**

Замовник залишає за собою право не приймати до розгляду на кваліфікацію документи оформлені неналежним чином згідно до кваліфікаційних вимог, незалежно від ціни, яку пропонує учасник.

*Для підтвердження відповідності  вимогам Замовника, Учасник у складі пропозиції надає скан-копії вищеперелічених документів. Кожен документ має бути завантажений в систему у вигляді окремого електронного файлу у форматі розширення pdf, jpeg . Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений файл повинен мати назву, яка дозволяє ідентифікувати документ.*

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

Усі документи повинні бути дійсними на дату подання пропозиції.

Документи або їх копії, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників, в паперовому вигляді, завірені підписом та печаткою учасника, надаються Замовнику переможцем разом із затвердженим договором про закупівлю з моменту оприлюднення відповідної інформації щодо результатів оцінки.

Переможець оплачує всі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір та ін.) через кур’єрську службу доставки.