*Додаток 1 до оголошення*

***Перелік документів, які надаються учасниками для підтвердження відповідності пропозиції вимогам встановленим замовником:***

10.1. Виписка або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або завірена копія).

10.2. Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість (або завірена копія) або Витяг з реєстру платників податків на додану вартість (або завірена копія) (для учасників – платників ПДВ).

10.3. Чинне Свідоцтво про сплату єдиного податку (або завірена копія) або іншого документа, що підтверджує сплату єдиного податку (або завірена копія) (для учасників – платників єдиного податку).

10.4. Статут Учасника в останній (діючій) редакції (або завірена копія) (для юридичних осіб).

10.5. Лист в довільній формі з зазначенням контактної інформації про Учасника (з зазначенням реквізитів Учасника: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон).

10.6. Документ, який підтверджує обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог установчих документів юридичної особи – для учасників – юридичних осіб (витяг зі Статуту, протокол зборів засновників підприємства (або завірена копія), наказ (або витяг з наказу чи завірена копія) про призначення керівника тощо) або особи (якщо така визначена учасником), яка має право підпису договору – довіреність (оригінал або завірена копія), або інший документ із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням завіреної копії паспорту уповноваженої особи (якщо повноваження надається у відповідності до паспортних даних); для учасника, що є фізичною особою – підприємцем надати завірену копію паспорту.

10.7. Цінова пропозиція згідно встановленої форми (Додаток №2).

10.8. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі, завірена підписом і печаткою учасника (за наявності), надаються у складі пропозиції як гарантія на погодження учасника з необхідними технічними, якісними та кількісними характеристиками предмета закупівлі відповідно до Додатка 3.

10.9. Гарантійний лист із підтвердженням надання товарів у відповідності до умов оголошення та договору.

10.10. Інші документи, які учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

 Всі довідки та листи повинні бути на фірмовому бланку з обов’язковим зазначенням вихідного номера, підпису керівника підприємства та печатки (у разі наявності).

10.11. Ненадання Учасником вказаних вище документів, або надання неповного комплекту документів, або надання документів, що не відповідають умовам оголошення, є підставою для відхилення пропозиції учасника. Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції, не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадкуУчасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України. Зазначена довідка не вимагається, якщо в оголошенні зазначено, що певні форми документів подаються певними категоріями учасників (юридична особа, фізична особа – підприємець, платник єдиного податку тощо); якщо учасник не належить до жодної категорії платників податків, зазначеної в оголошенні, він подає відповідну довідку у довільній формі. Замовник має право відхилити пропозицію Учасника, що не надав будь-який з перелічених вище документів, які задовольняють вимоги, зазначеним у цих інструкціях або ці документи містять неправдиву інформацію.

10.12. Лист-згода з умовами проекту договору, викладеному в Додатку 4 до оголошення, за підписом уповноваженої особи Учасника та скріплений печаткою Учасника (за наявності).

**ПРИМІТКИ:**

 1) На інформації, наданій в довільній формі (довідки, листи) за власноручним підписом уповноваженої особи учасника має бути зазначено дату формування інформації та її вихідний номер.

 2) Всі документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.» тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Скан-копія документа має бути кольоровою. Якщо оголошенням та/або додатками до оголошення прямо передбачено або дозволено надання копій документа, ці копії мають бути завірені підписом уповноваженої особи Учасника і печаткою (за наявності) або нотаріусом. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.

 3) Пропозиція подається учасником через електронну систему з накладеним на неї кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису уповноваженої особи учасника.

 4) Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозицію при виявленні формальних (несуттєвих) помилок, що описані нижче та не спотворюють предмет закупівлі.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст, а саме – технічні помилки та описки.

***До формальних (несуттєвих) помилок належать:***

* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені учасником та надані в складі пропозиції, *наприклад: застосування в документі русизмів, сленгових слів тощо;*
* зазначення неправильної назви документа, що підготовлений учасником, у разі, якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цього оголошення, *наприклад: замість довідки в довільній формі, яка вимагається цим оголошенням, учасник надав лист в довільній формі з інформацією, що вимагається цим оголошенням;*
* недодержання  встановлених форм згідно цього оголошення та додатків до оголошення, але  зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* відсутність у складі пропозиції документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником в оголошенні не вимагається подання такого документа.