*Додаток № 3 до оголошення для проведення*

*спрощеної закупівлі*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,**

**ЩО ВИМАГАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ВІД УЧАСНИКА**

Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.

Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо Учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки (у разі наявності печатки).

Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію. За достовірність наданої інформації та документів відповідальність несе безпосередньо Учасник.

Всі документи пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF та/або JPEG та повинні мати чітке зображення.

Скановані документи, що входять до складу пропозиції Учасника не повинні містити різних накладень, малюнків, (наприклад, накладених підписів, печаток).

Пропозиція Учасника у **будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис** (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи (копії документів):

1. Свідоцтво про державну реєстрацію або Виписку або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
2. Довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб) або паспорт (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті).
3. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (у разі, якщо учасник є платником ПДВ).
4. Свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).
5. Сертифікати якості, сертифікати відповідності, паспорти якості, декларації виробника або інші документи, що підтверджують якість та безпечність товару.
6. Документ, що підтверджує **повноваження щодо підпису договору та документів пропозиції учасника** (протокол загальних зборів/виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність тощо);
7. Статут (у останній редакції) або інший установчий документ (для учасників - юридичних осіб) з відміткою державного реєстратора (у випадку відсутності відмітки державного реєстратора, учасник повинен надати опис з кодом доступу, за якими існує можливість переглянути електронну версію статуту або іншого установчого документу зі змінами).
8. Довідку в довільній формі про погодження з проєктом Договору поставки згідно Додатку 4 до оголошення.
9. Гарантійний лист або довідка в довільній формі, із зазначенням повного найменування учасника, юридичної та фактичної адреси, контактних телефонів та банківських реквізитів Учасника.

10.Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

11. Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі, якщо про це було зазначено у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.

*Ненадання переможцем закупівлі замовнику документів (інформації) згідно п.11 буде розцінене, як відмова переможця від укладення договору про закупівлю.*

*Два екземпляри договору з додатками заповнені переможцем закупівлі та копії документів, що підтверджують повноваження особи учасника на його підписання (завірені належним чином), а також копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) повинні бути надіслані учасником таким чином та отримані замовником, щоб з врахуванням часу поштового обігу чи часу їх доставки транспортними підприємствами замовник отримав їх не пізніше останнього дня строку визначеного згідно ч.15, ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».*