Додаток 2

до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

Перелік документів,

які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції

1. Цінова пропозиція довільної форми;
2. Довідка, яка містить інформацію про Учасника закупівлі, а саме:
   1. Повне найменування Учасника;
   2. Юридичну адреса та місцезнаходження Учасника;
   3. Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП) Учасника;
   4. Індивідуальний податковий номер Учасника;
   5. Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок) Учасника;
   6. Тел./факс, E-mail;
   7. Посада керівника підприємством та П.І.Б. або уповноваженої на підписання договорів особи (для ФОП зазначається П.І.Б).

3. Завірену копію Договору, згідно Додатку 3 Оголошення;

4. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме:

- лист-згода з умовами та вимогами, які визначені у інформації про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (додаток 3 до Оголошення) та гарантування їх виконання.

5. Копія установчого документу (статут/засновницький договір/положення, або ін.) (для юридичних осіб).

6. Інформацію в довільній формі (лист учасника) щодо гарантування надання послуг в строк, передбачений Замовником (лист подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номера реєстрації за підписом керівника (прізвище, ініціали) Учасника.

7. Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції та договору:

- для посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі: протокол засновників, та/або наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається).

Документи, що розміщуються учасником в системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду.

Документи повинні бути завірені підписом уповноваженої особи та печаткою підприємства (у разі її використання) або у вигляді електронного документу з накладеним електронним підписом відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України "Про електронні довірчі послуги".

*Примітка:*

*Документи надаються в сканованому вигляді в форматі (pdf) чи (doc) або у вигляді електронного документу з накладеним електронним підписом відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України "Про електронні довірчі послуги".*

*Рекомендовано: Всім завантаженим файлам присвоювати назву, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ розміщений на декількох сторінках повинен бути завантажений одним файлом.*

Учасник-переможець після оприлюднення на Prozorro повідомлення про намір укласти договір, повинен надати пропозицію приведену у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону.