**Додаток 3**

 **до тендерної документації**

**Вимоги до пропозицій учасників закупівлі та переможця:**

**Вимоги до пропозицій учасників:**

**1. Учасник повинен надати в електронному (сканованому в форматі pdf** **або в іншому форматі передбаченому системою електронних закупівель prozorro.gov.ua) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:**

1) «ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА», заповнені та підписані уповноваженою особою учасника та скріплені печаткою за наявності згідно форми:

ФОРМА

НА БЛАНКУ УЧАСНИКА

 **«ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування відомостей | Інформація учасника |
|  | Повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові)  |  |
|  | Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків) |  |
|  | Місцезнаходження (місце проживання) |  |
|  | Телефон/факс |  |
|  | Електронна адреса |  |
|  | Індивідуальний податковий номер *–* для учасника, який є платником податку на додану вартість |  |
|  | Банківські реквізити (рахунок (рахунки), відкритий (відкриті) в обслуговуючому банку (банках), найменування обслуговуючого банку (банків), МФО) |  |
|  | Відомості про керівника учасника-юридичної особи (прізвище, ім`я, по батькові, посада, контактний телефон) |  |

Своїм підписом підтверджую достовірність вищевикладеної інформації

Керівник підприємства, установи/фізична особа, фізична особа - підприємець

П.І.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис, печатка

 2) Для підтвердження відповідності пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником учасник повинен надати відповідну технічну специфікацію за формою, що наведена у Додатку № 1 до оголошення де зазначено показники запропонованого товару.

3) Завірена підписом уповноваженої особи учасника та скріплена печаткою за наявності копія Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

4) Статут або завірену копію статуту або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності), (для учасника - юридичної особи);

 5) Для підтвердження права підпису документів пропозиції учасника закупівлі надати:

**повноваження щодо підпису документів пропозиції керівником учасника підтверджується**

- копією паспорту у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій **та однією із наведених копії документів завірених учасником:**

- наказом про призначення, розпорядженням, довіреністю, дорученням, випискою з протоколу засновників про призначення, або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

**У разі, якщо інтереси учасника представляє не керівник, а саме документи пропозиції підписує та/або завіряє не керівник, а представник (уповноважена ним особа), то повноваження такої особи підтверджуються:**

* копією паспорту та довіреністю (дорученням) на цю особу учасника про надання повноважень цій особі підписувати та/або завіряти документи пропозиції.;

 6) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб).

 7) Копія паспорту (для фізичних осіб).

 8) Завірену підписом уповноваженої особи учасника та скріплену печаткою за наявності:

- копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або копію витягу з реєстру платників податку *–* для учасника, який є платником податку на додану вартість;

- копію свідоцтва про право сплати єдиного податку, або копію витягу з реєстру платників єдиного податку, у разі коли учасник є платником єдиного податку;

9) Лист-згоду, складений у довільній формі, про погодження та згоду з:

- умовами визначеними оголошенням,

- вимогам до предмету закупівлі, проектом договору про закупівлю його істотними умовами та з порядком внесенням змін до нього, наведеним у Додатку №2 до оголошення;

10) Гарантійний лист, складений в довільній формі, згідно з яким учасник гарантує що:

- постачання товару (та всі інші супутні послуги пов’язані з доставкою) здійснюватиметься за його рахунок,

- дає згоду на обробку персональних даних (осіб що уповноважені на підписання договору та підписання документів пропозиції/пропозиції) відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»,

- ціна пропозиції подається на загальну вартості послуг, та зазначена з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі,

- оплачує усі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, сертифікати, накладні, товаро – транспортної накладної і т. д.).

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

 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю, а саме:

 - копію виписки з протоколу засновників, або копію наказ про призначення, або копію довіреності, або копію доручення, копію паспорту для фізичної особи учасника, чи копію іншого документу, що підтверджує повноваження особи учасника на підписання договору, копія такого документа повинна бути підписана уповноваженою особою учасника та скріплені печаткою за наявності.

Документи до пропозиції, що підготовлені учасником, повинні бути викладені українською мовою. У разі, якщо документ викладений іншою мовою до нього додається переклад українською мовою, завірений підписом уповноваженої особи учасника та скріплений печаткою учасника (у разі використання).

 Усі документи до пропозиції, підготовлені учасником, мають містити підпис учасника (уповноваженої особи учасника) процедури закупівлі із зазначенням посади, прізвища та печаткою (у разу наявності).

 Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці **документи не подаються з посиланням на відповідні діючі норми законодавства України.**