**Додаток № 3**

**Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.**

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

1. Цінову пропозицію (згідно Додатка 2 до Оголошення);

2. Статут, або іншого установчого документу завірену учасником для юридичних осіб;

3. Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

4. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

5. Довідку на фірмовому бланку учасника за підписом уповноваженої особи й завірену печаткою, яка повинна містити контактні дані учасника (із зазначенням реквізитів учасника: найменування, коду ЄДРПОУ, розрахункових реквізитів, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси, відомостей про контактну особу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон) (згідно Додатка 4 до Оголошення)

6. Копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб-підприємців);

7. Копію паспорту (для фізичних осіб-підприємців) ;

8. Довідка про взяття на облік платника податку (за наявності);

9. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність

 Документи повинні бути належним чином завірені учасником, а саме надписом на кожній cторінці "Згідно оригіналу", підписом посадової особи з зазначенням посади та печаткою організації.

Усі документи повинні бути надані в електронному вигляді у форматі \*. PDF або \*.JPG (скановані або оцифровані) та містити розбірливі зображення.

**ДО УВАГИ УЧАСНИКА!**

У випадку, якщо вищезазначені документи не будуть додані до Вашої пропозиції (або пояснення в довільній формі про відсутність одного з документів), Замовник не буде її приймати до розгляду незалежно від ціни, яку Ви запропонуєте. Вам буде надіслано рішення про відмову від закупівлі.