**ДОДАТОК 2**

Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження

Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних  документів в електронну систему закупівель (у кольоровому режимі)); документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Для підтвердження кваліфікації учасник повинен надати наступні документи:

1. **Установчі та інші документи щодо ведення господарської діяльності**

1.1. Статут або інший установчий документ або код доступу до сканкопії установчого документу Учасника на офіційному сайті Міністерства юстиції України (для юридичних осіб);

1.2. Витяг/виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців;

1.3. Свідоцтво платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або Свідоцтво платника єдиного податку або витяг з реєстру платників єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

1.4. Документ, яким визначено право підпису пропозиції та договору керівником/ повноваженою особою (виписка з протоколу зборів засновників та/або копія наказу про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження учасника (або фізичної особи - підприємця) на підписання документів;

1.5. Копія паспорта (для учасника – фізичної особи-підприємця);

1.6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для учасника – фізичної особи-підприємця).

**2. Наявність дозвільних документів**

2.1. Дозвіл або ліцензія на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством України.

**3. Інші документи від Учасника**

3.1. Цінова пропозиція складена за формою, яка наведена у Додатку № 3

3.2. Довідку на фірмовому бланку учасника, яка повинна містити контактні дані учасника (із зазначенням реквізитів учасника: найменування, код ЄДРПОУ, розрахункові реквізити, місцезнаходження, поштова адреси, телефон, електронна адреса, відомість про контактну особу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон)).

3.3. Лист-згода на обробку персональних даних.

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

3.5. Заповнений проєкт Договору разом із специфікацією згідно Додатку 4.

***Примітки***

1. У разі якщо учасник не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

2. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону України під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію в цілому або на кожен електронний документ пропозиції окремо, ізформуванням файлу з підписом «sign.p7s». Відповідність накладеного **кваліфікованого електронного підпису** (файл з підписом «sign.p7s») перевіряється Замовником на сайті Центрального засвідчувального органу (<https://czo.gov.ua>).

**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 не залежно від ціни, яку ви запропонуєте.**