

Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження

№ п/п	Документи, що надаються Учасником
Документи на підтвердження відповідності пропозиції Учасника умовам закупівлі:	
1.	Документ на підтвердження повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника підтверджується випискою з протоколу засновників/учасників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом.
2.	Загальні відомості про Учасника відповідно до вимог, що наведені у Додатку 3/1
3.	Інформація на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку) за підписом керівника або уповноваженої особи у формі пояснювальної записки про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, яка підтверджує відповідність пропозиції Учасника вимогам Замовника до предмету закупівлі, викладених у Додатку 1 оголошення про проведення допорогової закупівлі.
4.	Витяг з ЄДРПОУ, який отримано не раніше не раніше за 30 календарних днів до дати прийому пропозицій.
5.	Копія Статуту в останній (діючої) редакції або іншого установчого документу (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб). Копія паспорту фізичної особи-підприємця та копія Довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб-підприємців).
6.	Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ). Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).
7.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору: 1. Інформаційна довідка, складена в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника, що підтверджує досвід виконання аналогічного договору. 2. На підтвердження інформації необхідно надати копії одного аналогічного договору, а також документів, які підтверджують виконання договорів, такі, як акти наданих послуг. А також лист відгук, який виданий суб'єктом господарювання (з яким було укладено договір) із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук), ціни (вартості) договору та інформації про належне виконання договору, у

	тому числі стосовно якості та строків.
8.	Учасник повинен підтвердити вищезазначену інформацію, довідкою в довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідних для надання послуг за предметом закупівлі.
9.	Копію ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності відповідно до предмету закупівлі (у разі необхідності отримання ліцензії згідно із нормами чинного законодавства). У разі, якщо відсутня необхідність у отриманні ліцензії, згідно із нормами чинного законодавства, учасник подає довідку у довільній формі із зазначенням відповідної інформації, а також посиланням на відповідні нормативно правові акти законодавства.
10.	Довідка у довільній формі про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).