**ДОДАТОК 4**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕНЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. Документи на підтвердження права підпису пропозиції : виписка з протоколу засновників / копія протоколу засновників, наказ про призначення / копія наказу про призначення; довіреність / доручення у разі підписання документів пропозиції особою, чиї повноваження не визначені статутом; інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.
2. Копія документа, що посвідчує особу посадової особи учасника, яка уповноважена щодо підпису документів пропозиції або гарантійний лист (довідка, інформація тощо), складений у довільній формі щодо надання Замовнику особисто під час укладання договору копії документа, що посвідчує особу посадової особи учасника, яка уповноважена на підпис документів пропозиції. Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (копії картки платника податків).
3. Копія установчого документу (у разі їх наявності) (для учасника - юридичної особи).
4. Витяг з реєстру платників податку на додану вартість *–* для учасника, який є платником податку на додану вартість. У разі, якщо Учасник не є платником податку на додану вартість (предмет закупівлі не є об’єктом оподаткування, звільнений від оподаткування, до предмета закупівлі застосовується нульова ставка ПДВ) надається довідка у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.
5. Витяг з реєстру платників єдиного податку, у разі коли учасник є платником єдиного податку.
6. Довідка щодо погодження з проєктом договору відповідно до додатку 6 до цього Оголошення.
7. Гарантійний лист, складений в довільній формі, згідно з яким учасник гарантує, що інформація, надана ним у довільній формі у складі пропозиції є достовірною.
8. Цінова пропозиція учасника, у відповідності до вимог додатку 1 до цього Оголошення.
9. У разі якщо організаційно-правовою формою учасника-переможця закупівлі є «Товариство з обмеженою відповідальністю» або «Товариство з додатковою відповідальністю» один з наступних документів:

- копію рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення правочину (укладання договору), якщо вартість майна, або робіт, або послуг, що є предметом такого правочину (договору), перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності та надання згоди на вчинення правочинів (укладання договору), щодо яких є заінтересованість.

- у разі якщо вартість майна, або робіт, або послуг, що є предметом такого правочину (договору), не перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, учасник надає довідку у довільній формі на бланку підприємства (за наявності) за підписом керівника підприємства або уповноваженої особи та скріпленою печаткою (за наявності), яка підтверджує відсутність підстав для отримання згоди від загальних зборів учасників на вчинення правочину (укладання договору) так як вартість майна, або робіт, або послуг, що є предметом такого правочину (договору), не перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності та до цього правочину (договору) відсутня заінтересованість.

10. Довідка у довільній формі, яка підтверджує відсутність підстав що:

- учасник закупівлі не є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;

- відомості про юридичну особу, яка є учасником закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

- службову (посадову) особу учасника закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- фізична особа, яка є учасником закупівлі, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- службова (посадова) особа учасника закупівлі, яка підписала пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- учасника закупівлі не визнано у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

- учасник протягом одного року до дати оприлюднення Оголошення не відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із Замовником.

11. Документи, згідно додатку 5 які підтверджують відповідність предмета закупівлі технічнім, якіснім та кількіснім характеристикам.

12. Кваліфікаційні критерії до учасників та перелік документів, які підтверджують відповідність учасника установленим кваліфікаційним критеріям, у відповідності до вимог додатку 2 до цього Оголошення.

13. Копія ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом, завірену підписом учасника закупівлі.

14. Згода на обробку персональних даних відповідно до додатку 3.

***Примітка:*** *1. Вся інформація та документи, що подаються Учасником у складі своєї пропозиції, повинні бути складені відповідно до вимог Оголошення та завірені підписом учасника (уповноваженої особи на підписання пропозиції) та скріплені печаткою (за наявності).*

*2. У разі, якщо Оголошенням вимагається надання документів, що не передбачені в діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.*

*3. Документи передбачені у документації торгів подаються учасником нерезидентом з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документу легалізований відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документу учасник-нерезидент повинен надати разом з ним його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документу він подав такий документ. У разі відсутності аналогу документу учасник нерезидент повинен надати замість такого документу лист із зазначенням причин відсутності такого документу.*

*4. За надання недостовірної інформації учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавство України. У разі надання учасником недостовірної інформації при складанні довідок у довільній формі він особисто несе відповідальність згідно вимогами законодавства України. За підроблення документів пропозиції учасник закупівлі несе кримінальну відповідальність відповідно до ст.358 Кримінального кодексу України.*

*5. У разі, якщо Учасник закупівлі здійснює свою діяльність без печатки,  то пропозиція повинна містити лише власноручний підпис Учасника (при чому, Учасник повинен надати довідку в довільній формі із зазначенням інформації про здійснення своєї діяльності без печатки).*

*6. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій документи створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Усі документи, які подаються Учасником у складі пропозиції мають бути відскановані з оригіналів документів або належним чином засвідчених копій документів та подаються у вигляді кольорових сканованих копій у форматі Portable Document Format (pdf).*

*Скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Завантаженим файлам необхідно присвоювати назву, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ, розміщений на декількох сторінках, слід завантажувати одним файлом.*

*У разі надання неякісних сканованих копій документів або пошкоджених електронних файлів, що унеможливлює їх розгляд (нечітке зображення, зміщене зображення, файл не відкривається, невірний формат файлу тощо) такі документи Замовником не розглядаються і вважаються неподаними учасником.*

*Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до оголошення, але не передбачені чинним законодавством України для Учасників, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.*

*Завантажені документи (скановані копії документів) повинні мати підпис уповноваженої посадової особи учасника та печатку учасника\*, за винятком оригіналів чи нотаріально засвідчених документів, виданих учаснику іншими установами (підприємствами, організаціями).*

*Після внесення інформації в електронні поля, на пропозицію накладається кваліфікований електронний підпис особи Учасника, уповноваженої на підписання пропозиції.*

*\*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.*