**ДОДАТОК 4**

**Перелік документів,**

**які надаються усіма Учасниками для підтвердження відповідності вимогам документації**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Для юридичних осіб:**  Документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та правомочність на укладення договору про закупівлю:  **у разі підписання керівником:**  - надається документ (оригінал або завірена копія), підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог установчих документів Учасника (рішення засновників підприємства та наказ про призначення керівника тощо),  **у разі підписання уповноваженою особою Учасника** (якщо така визначена Учасником):  - довіреність або інший документ із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням паспорту уповноваженої особи (якщо повноваження надаються у відповідності до паспортних даних) (*для Учасників - юридичних осіб*);  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно додатково надати положення, затверджене загальними зборами, в якому визначається компетенція виконавчого органу (директора) відповідно до вимог Постанови КМУ від 16 листопада 2011 р. N 1182  **Для фізичних осіб-підприємців:**  Повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі підтверджуються довіреністю, посвідченою в установленому порядку. |
| 2 | **Для платників ПДВ:**  Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витяг з реєстру платників податків на додану вартість  **Для платників єдиного податку:**  Свідоцтво про сплату єдиного податку або Витяг з Реєстру платників єдиного податку.  *У разі, якщо Учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен надати Довідку у довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника з посиланням на конкретні статті законодавства України, відповідно до яких не передбачена наявність у нього вищезазначених документів або відповідну довідку (лист), видану (ий) органами ДФСУ.* |
| 3. | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду *(****для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців****).* |
| 4. | Паспорт громадянина України фізичної особи-підприємця завірений належним чином, (а саме сторінки 1-6 та місце останньої реєстрації) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт громадянина України (а саме обидві сторони ID-картки), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій з наданням Витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання.  (***для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців****)*. |
| 5. | **Для Учасників - юридичних осіб:**  Статут *(зі змінами в разі наявності)* або інший установчий документ Учасника в останній (чинній) редакції.  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати рішення засновників про створення такої юридичної особи.  Копію сторінок паспорту уповноваженої особи яка чинить правочини від Учасника на підставі Статуту. |
| 6. | **Довідку, складену у довільній формі**, яка містить відомості про Учасника:  - реквізити (адреса - юридична та/або фактична, телефон, факс, телефон для контактів);  - ідентифікаційний код (для юридичних осіб, ІПН (для фізичних осіб-підприємців);  - керівництво, уповноважене підписувати договір (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) для юридичних осіб; |
| 7. | **Довідка** у формі **Додатку 1** за підписом уповноваженої особи Учасника, що технічні, якісні характеристики предмету закупівлі повинні відповідати вимогам чинного законодавства із захисту довкілля, відповідати основним вимогам державної політики України в галузі захисту довкілля та вимогам чинного природоохоронного законодавства під час його належної експлуатації. |
| 8. | **Лист-гарантія**, за підписом уповноваженої особи Учасника щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі про те, що на Учасника та на роботи та послуги, які пропонує учасник не розповсюджуються норми Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644- VII та інші нормативно-правові акти щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій). |

***Примітки:***

*У разі перенесення дати розкриття, зазначені вище документи повинні бути чинними на остаточну дату розкриття. Документи, що не передбачені законодавством країни учасників-нерезидентів, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції з відповідним обґрунтуванням ненадання такого документу.*

*Якщо дія документів, з обмеженим строком дії, наданих в складі пропозиції, закінчується у період проведення процедури закупівлі або після завершення процедури закупівлі до моменту закінчення надання послуг (виконання робіт), Учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження - зобов’язання (лист, довідка тощо за підписом уповноваженої особи Учасника) щодо їх отримання (продовження терміну дії на весь період надання послуг (виконання робіт), що є предметом закупівлі ), із зазначенням реквізитів (номера, дати та строку (терміну) дії) цих документів.*

*У разі залучення субпідрядника/ співвиконавця Учасником у складі Тендерної пропозиції надається довідка (лист) з інформацією про наявність дозвільних документів (ліцензії, свідоцтва, дозволи, сертифікати тощо) безпосереднього виконавця (субпідрядника/співвиконавця) в частині робіт (послуг), що стосується даного виконавця (субпідрядника/ співвиконавця), із зазначенням реквізитів (номера, дати та строку (терміну) дії) цих дозвільних документів.*

*У разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства або учасник-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов’язаний складати якийсь із вказаних документів, то такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання зазначених вище документів.*