**ДОДАТОК 5**

**до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК**

**документів, які необхідно подати Учасникам для участі у відкритих торгах, на підтвердження відповідності Учасника згідно умов (вимог) Замовника**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Інформаційна довідка (лист) довільної форми з інформацією про посадових осіб Учасника, уповноважених представляти інтереси під час проведення відкритих торгів, а саме: підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір закупівлі за результатами торгів. |
| 2. | **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника у відкритих торгах на укладання (підписання) договору про закупівлю**:  2.1. Протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена Cтатутом чи іншими установчими документами), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника;  та/або 2.2. Протокол загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору або його затвердження за результатами тендеру у випадках, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів щодо підписання керівником договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі по сумам, завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника (надаються виключно у випадку, якщо Cтатутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження);  та/або 2.3. Копія наказу про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника.  та/або 2.4. Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю, при цьому документи визначені пп. 2.1.- 2.3. надаються в повному обсязі на особу, яка надала таку довіреність. |
| 3. | Копія Витягу/виписки з ЄДРПОУ. |
| 4. | Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість *(для платників ПДВ).* |
| 5. | Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (*для платників єдиного податку*). |
| 6. | Копія Статуту або іншого установчого документу *(для юридичної особи).* |
| 7. | Копія паспорту (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами). *(для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб)* |
| 8. | Копія довідки про присвоєння РНОКПП (ідентифікаційний код) *(для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб)* |
| 9. | Дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством (копії, завірені учасником), чинний на момент розкриття пропозиції. |
| 10. | Довідку в довільній формі щодо впровадження учасником заходів запобігання забруднення навколишнього середовища із обов’язковим зазначенням цих заходів. |
| 11. | Заповнену Форму "ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ» (**Згідно додатку 1** до тендерноїдокументації). |
| 12. | Довідка в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений в **Додатку №7** до тендерної документації про надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних , яка повинна бути підписана особою, що підписує тендерну пропозицію та уповноважена на підписання договору про закупівлю. |

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

**Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати** (згідно п.2 ст.41 Закону), належним чином завірені:

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію 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 та передбачена специфікою товару.

У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

**Переможець оплачує усі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, сертифікати, накладні і т.д.) через кур’єрську службу з адресною доставкою («Нова пошта» та ін.).**