**Додаток 1**

Перелік документів на підтвердження повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури, підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції), а також інформацію та документи, що підтверджують правомочність службової (посадової) особи/осіб учасника на укладання та підписання договору про закупівлю, установчі та інші документи які подає учасник у складі тендерної пропозиції.

**ДК 021:2015, 45230000-8: Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь (**Поточний ремонт покриття прилеглої території частини 33 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Львівській області**)**

|  |
| --- |
| Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки, та завантаження файлів з інформацією (скановані копії документів, які повинні містити підпис керівника/уповноваженої особи учасника та печатку (у разі її використання)) про спосіб документального підтвердження відповідності учасників установленим критеріям та вимогам згідно із законодавством, а саме:   1. **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на підписання документів тендерної пропозиції та укладання (підписання) договору про закупівлю:**   1.1. Протокол або витяг з протоколу загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи (або продовження його повноважень тощо) або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами) та Наказ про призначення (вступ) (продовження повноважень тощо) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього);  1.2. Наказ та/або довіреність та/або доручення, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури, в тому числі на підписання документів тендерної пропозиції.  1.3. Протокол або витяг з протоколу загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання (укладення) договору або його затвердження за результатами тендеру у випадках, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів щодо підписання (укладення) керівником договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі по сумам (надаються виключно у випадку, якщо статутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження); У випадку, якщо в установчих документах обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та інше), Учасник повинен в складі тендерної пропозиції надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт та інше).   1. **Якщо учасник є акціонерним товариством – інформація щодо акціонерів із зазначенням переліку осіб, які володіють більш ніж 25% статутного капіталу, та зазначенням, якою частиною статутного капіталу вони володіють (у разі, якщо учасник не є акціонерним товариством – така інформація не надається).** 2. **Оригінал або копія ( завірена належним чином) свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або Витягу з реєстру платників податку на додану вартість** *(для платників ПДВ).* 3. **Оригінал або копія ( завірена належним чином)** **свідоцтва платника єдиного податку або Витягу з реєстру платників єдиного податку** *(для платників єдиного податку).* 4. Завірена належним чином копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб).   - У випадку реєстрації статуту чи змін до нього **після 01.01.2016 року** учасник закупівлі повинен надати інформацію з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів)).  5.1. Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту.   1. **Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду та/або дубліката картки фізичної особи - платника податків (для фізичних осіб-підприємців).** 2. **Копія паспорту** **або ID Картки (для фізичних осіб-підприємців).** 3. У складі тендерної пропозиції учасник закупівлі надає гарантійний лист у довільний формі про те, що **ВІН** не належить до переліку, до яких застосовуються обмежувальні заходи відповідно до *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).* 4. У складі тендерної пропозиції учасник закупівлі надає лист підтвердження згоди щодо обробки персональних даних фізичної особи яка представляє інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі за формою наведеною у тендерній документацій.   ***Факт надання тендерної пропозиції учасником – юридичною, фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.*** |

**ПРИМІРНА Форма – лист підтвердження згоди щодо обробки персональних даних**

**(надається окремим файлом у складі тендерної пропозиції)**

**Начальнику 4 ДПРЗ**

**ГУ ДСНС України у Львівській області**

**Олексію СКРІБЕНЕЦЮ**

Лист-згода

Відповідно до Закону України ,,Про захист персональних даних” Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата*  *Підпис*  *Прізвище, ініціали*