**Додаток 3**

 **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ВІДПОВІДНІСТЬ УЧАСНИКА ТОРГІВ, КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА, ВСТАНОВЛЕНИХ У ТЕНДЕРНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Учасник повинен заповнити форму пропозиції у відповідності до вимог системи

електронних закупівель Prozorro та надати в електронному вигляді, зокрема, наступні

документи:

1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія

свідоцтва про сплату єдиного податку або витягу з реєстру платника відповідного податку.

2. Копія паспорту або іншого документа, що посвідчує особу *(для фізичних осіб).*

3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (копію картки платника

податків), завірену учасником *(для фізичних осіб).*

4. Копію Статуту або інших установчих документів учасника (тільки для учасників – юридичних осіб).

5. Довідка, яка містить загальні відомості про учасника:

 1) повне найменування учасника (для юридичних осіб) або прізвище, ім`я, по батькові

 (для фізичних осіб),

1. юридична та фактична адреса (для юридичних осіб) або місце проживання (для

фізичних осіб),

 3) поштова адреса,

 4) ідентифікаційний код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника

 податків),

 5) банківські реквізити (рахунок, банк, МФО),

 6) номер Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з

 реєстру платників ПДВ та індивідуальний податковий номер – для учасника, який

 є платником податку на додану вартість,

 7) телефон, факс, e-mail,

 8) відомості про керівника учасника–юридичної особи (прізвище, ім’я по батькові,

 посада, контактний телефон)

 9) прізвище, ім’я по батькові, для юридичної особи - посада особи (осіб),

 уповноваженої (уповноважених) підписувати цінову пропозицію від імені

 учасника,

 10) прізвище, ім’я по батькові, для юридичної особи - посада особи (осіб),

 уповноваженої (уповноважених) підписувати договір про закупівлю за

 результатами процедури закупівлі

 11) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для

 юридичних осіб).

6. Довідка у довільній формі про те, що учасник зобов’язується під час виконання робіт застосовувати заходи із захисту довкілля.

7. Довідка щодо достовірності поданої в тендерній пропозиції інформації згідно поданої нижче форми:

Довідка щодо достовірності поданої в тендерній пропозиції інформації

Подана учасником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вказати найменування учасника) у тендерній

пропозиції інформація є достовірною.

За достовірність поданої в тендерній пропозиції інформації відповідальність несе учасник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вказати найменування учасника).

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

 (Посада) (Підпис) (П І Б)

8. Інформація (повне найменування, код ЄДРПОУ або ідентифікаційний код /

реєстраційний номер облікової картки платника податків, місцезнаходження) про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як

субпідрядника.

У випадку якщо учасник не планує залучати таких субпідрядників надати лист із

зазначенням цього

9. Гарантійний лист, в довільній формі, щодо вчасного та якісного виконання учасником всього обсягу робіт на об’єкті відповідно до технічних вимог.

10. Лист-згоду на обробку персональних (Додаток 9).

**Примітка:** у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не

зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній

формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-

правовий акт) ненадання вищезазначених документів.