### ДОДАТОК 6

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ПЕРЕМОЖЦЕМ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

***Від Переможця вимагається надати (завантажити в електронну систему закупівель) наступний перелік документів:***

*Документи, що готуються переможцем процедури закупівлі, складаються українською мовою. В разі наявності документів, складених на іншій мові, обов’язково повинен бути* ***переклад на українську мову****. (Допускається за підписом уповноваженої особи Учасника, яка може бути завірена печаткою Учасника (в разі її використання))*

|  |  |
| --- | --- |
| Документи для підтвердження відповідності Переможця процедури закупівлі вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей  **Розділ І цього Додатку** | Інформація про право підписання договору про закупівлю (відповідно до статті абзацу 2 пункту 17 Особливостей  **Розділ ІІ цього Додатку** |

*Детально:*

**Розділ І**

**Перелік документів для підтвердження відповідності Переможця процедури закупівлі вимогам, визначеним абзацом 15 пункту 47 Особливостей** **та інформація про спосіб та строк надання Переможцем таких документів**

*(у формі електронного чи паперового документа або його копії, або документу з QR-кодом, що дає змогу перевірити чинність документа тощо)*

Строк надання документів **не повинен перевищувати чотирьох днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

***УВАГА УЧАСНИКІВ !!! Нижченаведені документи надаються Переможцем процедури закупівлі (фізичною особою, фізичною особою-підприємцем, юридичною особою)***

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Переможець процедури закупівлі на виконання вимоги підпунктів 3,5,6 і 12 та абзацу 14 пункту 47 Особливостей** **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати:** |
| 1 | *Для юридичних осіб*  Керівника учасника процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  *Для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців*  Фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  *Положення про реєстр затверджене рішенням НАЗК України від 09.02.2018 № 166.*  *Керівник юридичної особи – резидента України – це особа, що зазначена керівником у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань* |
| **Документ**, який виданий державним органом (підрозділом) України, про те, що керівника учасника процедури закупівлі *(для юридичних осіб)* / фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі *(для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців)* не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією **або** із змісту якого вбачається зазначене, *датований не раніше ніж 30-ть календарних днів* *до* *дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір.* | |
| **2** | *Для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців*  Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку  *Для юридичних осіб*  Керівник учасника процедури закупівлі, був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  *Для юридичних осіб, фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців*  Керівник учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  *Керівник юридичної особи – резидента України – це особа, що зазначена керівником у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань* |
| **Документ** (у формі електронного чи паперового документа або його копії, або в електронному вигляді з QR-кодом, що дає змогу перевірити чинність документа), який виданий відповідним підрозділом Міністерства внутрішніх справ України, про те, що керівник учасника процедури закупівлі *(для юридичних осіб)* /фізична особа *(для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців)*, яка є учасником процедури закупівлі, якого визнано Переможцем, на території України до кримінальної відповідальності не притягується, не знятої чи не погашеної судимості не має та в розшуку не перебуває, *датований не раніше ніж  30-ть календарних днів* *до* *дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір.*  У разі перебування ***керівника учасника процедури закупівлі,*** ***фізичної особи, фізичної особи-підприємця***, яка є учасником процедури закупівлі за межами території України, для отримання такого документу вона може звернутися до Посольства чи консульської установи України в країні перебування. | |
| **3** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків – протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. |
| Учасник - переможець підтверджує інформацію про відсутність підстави, передбаченої **абзацом 14 пунктом 47 Особливостей шляхом надання Довідки** *із змісту якої вбачається наступне***:**  **Довідки** в довільній формі про те, що між Учасником, якого визнано Переможцем ***(найменування Переможця),*** та МИРГОРОДСЬКОЮ РАЙОННОЮ ДЕРЖАВНОЮ (ВІЙСЬКОВОЮ) АДМІНІСТРАЦІЄЮраніше **не було** укладено договорів.  **або**  **Довідки** в довільній формі, в якій зазначається, що Учасник, якого визнано Переможцем ***(найменування Переможця),*** **раніше укладав договір** про закупівлю з МИРГОРОДСЬКОЮ РАЙОННОЮ ДЕРЖАВНОЮ (ВІЙСЬКОВОЮ) АДМІНІСТРАЦІЄЮта виконання Учасником зобов’язань за раніше укладеним договором **не призвело** до його дострокового розірвання, **і не було** застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **або**  **Довідки** з інформацією про те, що Учасник, якого визнано Переможцем ***(найменування Переможця),*** раніше **укладав** договір про закупівлю з МИРГОРОДСЬКОЮ РАЙОННОЮ ДЕРЖАВНОЮ (ВІЙСЬКОВОЮ) АДМІНІСТРАЦІЄЮта не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків – протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору (тобто перебуває в обставинах, зазначених у абзаці 14 пункту 47 Особливостей).  Учасник процедури закупівлі, якого визнано Переможцем, що перебуває в обставинах, зазначених у абзаці пункту 47 Особливостей, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. **Для цього учасник (суб’єкт господарювання), якого визнано Переможцем, повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.** | |

**1)** Якщо будь-яка інформація, що вимагається цією Документацією, являється публічною інформацією, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічною інформацією, що є доступною в електронній системі закупівель, та має безоплатний доступ до неї, то **ця Документація** **не містить** **вимог** щодо надання *такої інформації та/або документального підтвердження такої інформації про відповідність вимогам Документації* (Переможець **може надати замовнику** довідку у довільній формі або копію документа з інформацією, необхідну для безоплатного отримання такої інформації).

**2)** **У випадку, якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників довідки (документи)** для підтвердження відсутності підстав, визначених абзацом 15 пункту 47 Особливостей **згідно** цього Додатку 6 **надаються:**

* для об’єднань із створенням юридичної особи - на юридичну особу об’єднання учасників **та** на всіх юридичних осіб, які входять безпосередньо до об’єднання учасників;
* для об’єднань без створення юридичної особи - на всіх юридичних осіб, які входять безпосередньо до об’єднання учасників.

**Розділ ІІ**

**Інформація про право підписання договору про закупівлю (відповідно абзацу 2 пункту 17 Особливостей)** *(надаються Переможцем процедури закупівлі під час укладення договору (надається в строк не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю).* **Не надання цих документів** або їх надання з порушенням строку або вимог, передбачених цією Документацією, може бути розцінене Замовником як відмова Переможця від підписання договору про закупівлю та тягнути за собою наслідки відповідно до абзацу 2 підпункту 3 пункту 44 Особливостей.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Для Переможців –******юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб*** | |
| 1. | Документ про призначення керівника учасника-Переможця (надається в усіх випадках) та документ про призначення уповноваженої ним особи (додатково надається у разі представництва повноважень за довіреністю), що підписує (ють) договір про закупівлю.  Для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів:  – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (протокол загальних зборів або рішення єдиного учасника та наказу про призначення разом із копією установчого документу учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи (у випадку, якщо учасник діє на підставі модельного статуту, замість копії установчого документу надається копія рішення учасників товариства про провадження діяльності на підставі модельного статуту);  Для осіб, що уповноважені від імені учасника на підпис договору про закупівлю, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності:  – надається довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала вказану довіреність.  Щодо вчинення правочинів:  Згідно з вимогами Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та/або установчих (статутних) документів учасник-Переможець зобов’язаний додатково надати:  - рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення значного правочину – договору про закупівлю (у формі протоколу загальних зборів або рішення єдиного учасника), **в якому зазначено посилання** на номер оголошення про проведення процедури закупівлі, суму договору у відповідності до Комерційної пропозиції та підписанта договору, якому надаються повноваження на укладення (підписання) договору;  - та/або довіреність на підписанта договору (оформлені належним чином з урахуванням статутних документів, в разі якщо підписант є довіреною особою).  *Для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб*: У випадку, якщо договір про закупівлю підписується не фізичною особою-підприємцем, що є Учасником: Документ (довіреність (доручення), наказ або тому подібне), який надає право підписувати договір про закупівлю. |
| 2. | *Для юридичних осіб:*  **Установчий документ** юридичної особи (статут або установчий акт – для осіб приватного права та положення – для осіб публічного права або тому подібний інший документ) (чинна зареєстрована редакція).  Виключення: крім державного органу, органу місцевого самоврядування, юридичної особи, яка створена та діє на підставі модельного статуту.  *У випадку, якщо за наданим кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, наявна можливість отримати (переглянути) скановану копію Установчого документу юридичної особи в повному обсязі, надання останнього не є обов‘язковим..*  Переможець процедури закупівлі товариство з обмеженою або додатковою відповідальністю  Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору (до кінцевої дати його укладання) має надати статутний документ, положення якого повинні бути приведені у відповідність до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».  Переможець діє на підставі модельного статуту – надає рішення Загальних Зборів або іншого уповноваженого органу цього підприємства, в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту.  Переможець процедури закупівлі акціонерне товариство – додатково надає **Лист** в довільній формі, в якому в зазначає дані про власників акцій, що володіють 25 і більше відсотками від статутного капіталу учасника процедури закупівлі, або повідомляє, що такі власники відсутні.  Переможець процедури закупівлі юридична особа в особі керівника філії, який діє від імені юридичної особи на підставі довіреності – надає:   * статутні документи юридичної особи (статут або установчий акт – для осіб приватного права та положення – для осіб публічного права) з відміткою державного реєстратора або наданням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації; * статутні документи філії (положення) та довіреність на підписанта філії.   У разі надання Статутного документу юридичної особи, в якому персональні дані засновників або закреслені, або документ скопійований без них, у такому випадку учасник повинен надати відповідні роз’яснення з зазначенням причин ненадання даної інформації.  *Для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб:*  1) Паспорт громадянина України фізичної особи-підприємця (а саме **сторінки 1-6 та місце проживання**) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт громадянина України (а саме **обидві сторони ID-картки та довідка** про реєстрацію місця проживання особи), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копія іншого документу, передбаченого 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 № 5492­VI, зі змінами)  2) Довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі їх відсутності з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу або Картка платника податків, в якій зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків *(не вимагається, якщо надана ID-картка****)*** |
| 3. | **Довідка** «Інформація про право підписання договору про закупівлю та відомості про Переможця процедури закупівлі» за підписом Уповноваженої особи Учасника, яка може бути завірена печаткою Учасника (в разі її використання) наступного змісту:  **Інформація про право підписання договору про закупівлю та відомості про Переможця процедури закупівлі**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Найменування Учасника:** | ***Учасником зазначається відповідна інформація*** | | |  | **Ідентифікаційний код**  ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи – підприємця | *Учасником зазначається відповідна інформація* | | |  | **Код доступу**  до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути копію Установчого документу | Код доступу*, за яким в результаті пошуку можна отримати (переглянути) скановану копію Установчого документу юридичної особи (статуту або установчого акту або тому подібного іншого документу) (чинна зареєстрована редакція)* або цифровий код модельного статуту | *Цей пункт зазначається лише Учасником –* ***юридичною особою****.*  *Учасником зазначається відповідна інформація*  *Якщо Установчий документ не підлягає державній реєстрації – надати* ***відповідні пояснення*** | |  | Інформація про Переможця | Місцезнаходження (для юридичної особи/місце проживання (для фізичної особи) згідно з реєстраційними даними: | *Учасником зазначається відповідна інформація* | | фактична адреса розташування (фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (переважно знаходиться керівництво) та здійснення управління і обліку) | *Учасником зазначається відповідна інформація* | | телефон: | *Учасником зазначається відповідна інформація* | | електронна адреса: | *(Учасником зазначається відповідна інформація)* | | Керівник  *(Керівник юридичної особи – це особа, що зазначена керівником у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань)* | *Цей пункт зазначається лише Учасником –* ***юридичною особою****, а саме: зазначається інформація про* ***посаду, прізвище, ім’я, по батькові (повністю)*** | | *Для учасників юридичних та фізичних осіб-підприємців*  Службова (посадова) особа/особа учасника, яку уповноважено учасником на укладення договору про закупівлю | *Зазначається посада, прізвище ініціал(-и) або прізвище, власне ім‘я особи, яку уповноважено учасником на укладення договору про закупівлю* | |  | Інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі визнання переможцем процедури закупівлі | назва банку: | *Учасником зазначається відповідна інформація* | | Рахунок за стандартом IBAN | *Учасником зазначається відповідна інформація* | |  | Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває Учасник як суб‘єкт підприємницької діяльності/ про групу платника єдиного податку | система оподаткування *(на загальних підставах, спрощена система оподаткування тощо)*  або  група платника єдиного податку: | *Учасником зазначається відповідна інформація* | |  | Інформація про учасника як платника податку на додану вартість (ПДВ) | *1. Учасником зазначається інформація* ***чи є Учасник платником ПДВ*** *чи не платником ПДВ*  *2. У разі, якщо Учасник є платником ПДВ – Учасником зазначається* ***індивідуальний податковий номер*** | | |  | Інформація щодо використання печатки Учасником | *Зазначається інформація про здійснення Учасником діяльності з печаткою або без печатки* | | |  | Інформація щодо категорії підприємства (мікро-, малі, середні, великі), до якого належить Учасник згідно з законодавством | *Цей пункт зазначається лише Учасником –* ***юридичною особою****.*  *Зазначається інформація щодо категорії підприємства, до якої належить Учасник згідно з законодавством (мікро-, мале, середнє, велике)* | | |  | Інформація про вартість активів товариства | *Цей пункт зазначається лише Учасником – ТОВ, ТДВ, Акціонерним товариством*  *Учасником (ТОВ та ТДВ)) зазначається відповідний розмір (цифрами\* в гривнях)* ***вартості чистих активів відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності,*** *що передує даті подання пропозиції.*  *Учасником (АТ) зазначається відповідний* ***розмір*** *(цифрами\* в гривнях)* ***вартості активів*** *відповідно до останньої річної фінансової звітності.*  *\*Якщо величина чистих активів від’ємна бажано додатково зазначити «вартість чистих активів від’ємна».* | | |  | Спосіб підписання договору про закупівлю | *Зазначається один із варіантів способу підписання* ***договору про закупівлю****.*  Можливі способи підписання договору про закупівлю:   1. Відправлення Замовником примірників договору про закупівлю засобами кур’єрської пошти за рахунок Переможця, підписання з боку Переможця та повернення Замовнику тими ж засобами кур’єрської пошти за рахунок Переможця.   **УВАГА!!!**  *Переможцем вказуються вичерпні реквізити Переможця (адресата) для направлення Замовником засобами кур’єрської пошти примірників Договору про закупівлю (місто, відділення пошти/адреса кур’єрської доставки; контактний номер телефону/найменування організації або ПІБ особи, яка буде отримувати відправлення).*  2. Приїзд особи з боку Переможця, уповноваженої на підписання договору про закупівлю на територію Замовника для власноручного підписання примірників договору про закупівлю.  3. Приїзд уповноваженого представника Переможця на територію Замовника для отримання примірників договору про закупівлю, передання їх особі, уповноваженій на підписання договору про закупівлю з боку Переможця для підпису та повернення на територію Замовника. | | |

**У випадку, якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників:**

* для об’єднань із створенням юридичної особи – документи надаються аналогічно, як для інших учасників згідно з вимогами цього Розділу ІІІ.

|  |
| --- |
| ***Для об’єднань учасників без створення юридичної особи:*** |
| **1) Документ про призначення уповноваженої особи об’єднання учасників на представництво інтересів (ведення справ) від імені об’єднання.**  Такими документами може бути що найменш один з перелічених: довіреність (доручення), меморандум, угода про спільні дії тощо, який повинен містити прізвище, ініціал(-и) або прізвище, власне ім‘я такої уповноваженої особи. |
| **2)** **Установчий документ кожної юридичної особи**, які входять до об’єднання учасників (Статут, Меморандум тощо із змінами (в разі наявності)) - о*бов’язково надається в разі наявності, в разі відсутності - надаються в відповідні* ***роз’яснення*** *щодо відсутності вищезазначеного документу.* |
| **3)** Виписка/ витяг тощо з Торговельного (банківського, судового тощо) Реєстру країни, де такий суб’єкт господарювання має офіційно зареєстровану контору **про реєстрацію Учасника, як суб’єкта господарювання** (дозволяється надання витягу, сформованого за допомогою відповідного Інтернет-ресурсу) *(документ, повинен бути датований не раніше, ніж 30-ть календарних днів* *до* *дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір) –* **надається на кожну юридичну особу, що входить до об’єднання.**  *З огляду на те, що юридична особа/ юридичні особи, яка/які входять до об’єднання нерезидент, то можливо надавати замовнику документи та інформацію на підтвердження відповідності встановленим у Тендерній документації вимогам з урахуванням законодавства країни реєстрації такого учасника, на виконання даного пункту учасник має право надати аналогічний документ з обов’язковим наданням відповідних* ***роз’яснень****.*  *У випадку, якщо такий документ датований більш ніж 30-ть календарних днів* *до* *дати оприлюднення в електронній системі (далі – ЕСЗ) закупівель повідомлення про намір укласти договір, Переможець процедури закупівлі* ***надає легалізовану/нотаріально завірену копію тощо****. При цьому, дата легалізації/нотаріального завіряння тощо повинна бути не раніше ніж 30-ть календарних днів* *до* *дати оприлюднення в ЕСЗ повідомлення про намір укласти договір.* |