**Додаток № 5**

до тендерної документації

**Перелік документів,**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо *підпису документів тендерної пропозиції:* - **Для юридичних осіб:*** ***для керівника учасника*** – виписка з протоколу зборів засновників або копія протоколу зборів засновників, копія наказу про призначення, та/або інший документом, що підтверджує повноваження керівника учасника;
* ***для іншої посадової особи учасника*** – довіреність (доручення) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та виписка з протоколу зборів засновників або копія протоколу зборів засновників та копія наказу (витягу з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення), та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника, яка надала довіреність (доручення).

- **Для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців**: * паспорт громадянина України (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, 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 №5492-VI (із змінами);
* довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номеру облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорту із відміткою уповноваженого органу про право фізичної особи здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту;
* повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою/ФОП, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі підверджуються довіреністю, посвідченою в установленому порядку.

 |
| **2.** | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі *на укладання (підписання) договору про закупівлю:*- **Для юридичних осіб:*** 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);
* Протокол загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору або його затвердження за результатами конкурсних торгів 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 *(надаються виключно у випадку, якщо статутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження)*. У разі наявності обмежень по сумі виражених не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності, відсоток від вартості чистих активів станом на кінець попереднього кварталу *(для ТОВ і ТДВ відповідно до ст. 44 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»)* та інше), Учасник надає відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання договору (наприклад: протокол, рішення, річна звітність, квартальна звітність, аудиторський звіт і т.і.);
* Наказ про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього);
* Довіреність (доручення) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та виписка з протоколу зборів засновників або копія протоколу зборів засновників та копія наказу (витягу з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення), та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника, яка надала довіреність (доручення).

- **Для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців**: * паспорт громадянина України (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, 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 №5492-VI (із змінами);
* довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номеру облікової картки платника податків або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, копію відповідної сторінки паспорту із відміткою уповноваженого органу про право фізичної особи здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту, або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу;
* повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою/ФОП, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі підтверджуються довіреністю, посвідченою в установленому порядку.
 |
|  | **Учасники-нерезиденти** для виконання вимог щодо подання документів, подають у складі тендерної пропозиції, документи, передбачені законодавством країни, де вони зареєстровані (обов’язково указується країна реєстрації, надається: «Установча угода», «Витяг з торгового (банківського чи судового) реєстру», «Реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи» тощо (видані уповноваженими органами)). |
| **3.** | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, отриманий у відповідних державних органах. *(Учасником надається копія, завірена належним чином.)*Витяг повинен бути датований не раніше як за 30 (тридцять) календарних днів від дати подання його Замовнику*.* |
| **4.** | Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або витяг з реєстру платників податку на додану вартість - *для учасника, який є платником податку на додану вартість*; копія свідоцтва платника єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку – *для учасника, який є платником єдиного податку*. |
| **5.** | Копію Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу (документ повинен бути наданий в повному обсязі, а не окремих його сторінок), або копія опису за підписом державного реєстратора, за допомогою коду якого є можливим перевірити останню редакцію такого установчого документу через офіційний веб-сайт (https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch). У випадку, якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного Статуту, необхідно надати копію такого Статуту та копію рішення засновників про створення такої юридичної особи та здійснення діяльності на підставі модельного Статуту.  |
| **6.** | Копії відповідного дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності (якщо отримання такого дозволу або ліценції на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством) або документ, який підтверджує, що такий дозвіл або ліцензія видані. *Якщо строк (термін) дії дозволу або ліцензії, наданих учасником у складі пропозиції, спливає до моменту закінчення надання послуг, учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження-зобов’язання щодо продовження терміну їх дії на весь період надання послуг.* У разі неможливості надання зазначених документів в складі своєї пропозиції, учасник повинен надати довідку в довільній формі із зазначенням законодавчих підстав відсутності таких документів. |
| **7.** | Гарантійний лист або Довідка в довільній формі стосовно статті використання коштів, отриманих в якості авансу у розмірі 30% від загальної вартості виконаних робіт (закупка матеріалів чи сплата податків). |
| **8.** | У разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з Замовником, що призвело до його дострокового розірвання і застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору, то він може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції. Для цього учасник процедури закупівлі (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. *(Гарантійний лист чи довідка в довільній формі з підтверджуючими документами (у разі наявності)).* |
| **9.** | У разі залучення спроможностей іншого(их) суб’єкту(ів) господарювання як субпідрядника/співвиконавця, Учасник в складі пропозиції надає загальну інформацію про залучення субпідрядника/співвиконавця в вигляді довідки в довільній формі (Зразок довідки викладено у **Додаток № 8** до тендерної документації).У разі залучення Учасником субпідрядника/співвиконавця в обсязі 20 та більше відсотків (відповідно до пропозиції Учасника) для підтвердження своєї відповідності кваліфікаційним критеріям, визначеним у даній Тендерній документації, Учасником надається інформація в довільній формі про відсутність у таких субпідрядників/співвиконавців підстав визначених у частині першій статті 17 (крім пункту 13) Закону за підписом уповноважених осіб таких субпідрядників/співвиконавців. |
| **10.** | **На підтвердження того, що учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, встановлених в складі тендерної пропозиції необхідно надати:**1) Гарантійний лист довільної форми, яким підтверджено, що учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, встановлених:- Законом України від 3 березня 2022 року №2116-IX «Про основні засади примусового вилучення в Україні об’єктів права власності Російської Федерації та її резидентів» (Російська Федерація – держава, яка рішенням Верховної Ради України відповідно до Резолюції Генеральної Асамблеї ООН 3314 «Визначення агресії» від 14 грудня 1974 року визнана державою-агресором і здійснює збройну агресію проти України);- Постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2022 року №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави України у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» (згідно якої передбачено до прийняття та набрання чинності Законом України щодо врегулювання відносин за участю осіб, пов’язаних з державою-агресором, встановлено мораторій (заборону) на виконання дій, передбачених постановою);2) Гарантійний лист довільної форми яким підтверджено, що на Учасника не розповсюджується дія Постанови Національного банку України від 24 лютого 2022 року №18 «Про роботу банківської системи в період запровадження воєнного стану» (згідно якої передбачено зупинення здійснення обслуговуючими банками видаткових операцій за рахунками резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь, за рахунками юридичних осіб (крім банків), кінцевими бенефіціарними власниками яких є резиденти Російської Федерації/Республіки Білорусь). |
| **11.** | Гарантійний лист, що Учасник не перебуває під дією Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 №1207-VII. Тобто, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати лист в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території\*. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України, видане уповноваженим на це органом. *\*Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.* |

У разі якщо учасник не подає якийсь із вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає підстави ненадання відповідних документів.