**ДОДАТОК 4**

**до тендерної документації**

**Інші документи які подає Учасник закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю. | 1.1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження, тощо).**Для фізичних осіб-підприємців:**1.2. Копія паспорту (всі заповнені сторінки) або іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами.1.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. |
| 2. Учасник повинен проваджувати підприємницьку діяльність.  | 2.1. Витяг/виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді розширених даних. 2.2. Свідоцтво про реєстрацію Учасника платником податку на додану вартість або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку).2.3.Статут (у останній редакції) або інший установчий документ (для учасників - юридичних осіб) з відміткою державного реєстратора (у випадку відсутності відмітки державного реєстратора, учасник повинен надати опис з кодом доступу, за якими існує можливість переглянути електронну версію статуту або іншого установчого документу зі змінами).  |
| 3. Документальне підтвердження відповідності товару. | 3.1. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі на окремому аркуші у відповідності до Додатку № 5.3.2. Відповідність продукції підтверджується копією (копіями) сертифікату якості, або сертифікатами відповідності, або паспортами якості, або деклараціями виробника або інші документи, що підтверджують якість та безпечність товару. У разі неможливості надання зазначених документів в складі своєї пропозиції, учасник повинен надати довідку в довільній формі із зазначенням законодавчих підстав відсутності таких документів. |
| 4. Інформація про погодження учасника з істотними умовами Договору | Лист- погодження з умовами проекту договору (Додаток 7).  |
| 5. Інформація про документальне підтвердження постачання товару  | 1. Учасником надається Гарантійний лист або Довідка в довільній формі із гарантією доставки товару протягом 5 робочих днів від дня отримання заявки від Замовника
2. Гарантійний лист або Довідка в довільній формі, щодо постійної наявності у Учасника запропонованого товару.
 |