**Додаток № 5**

В складі своєї тендерної пропозиції **УЧАСНИК** повинен надати наступні

документи, що містять іншу інформацію, яку замовник вважає за необхідне включити до тендерної документації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Надати документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції | **1.1.Для юридичних осіб:**  1.1.1. Скановану копію діючого Статуту (в останній редакції або іншого установчого документу). У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати рішення Загальних Зборів або іншого уповноваженого органу цього підприємства, в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту.  1.1.2. Скановану копію виписки з протоколу засновників,  або наказу про призначення керівника підприємства,  або довіреності, доручення,  або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів тендерної пропозиції.  *У разі якщо повноваження посадової особи або представника Учасника визначені довіреністю, Учасник подає у складі тендерної пропозиції документ(-и) на особу, яка надала (підписала) довіреність або доручення (виписку з протоколу засновників (загальних зборів) та/або протокол засновників (загальних зборів) або наказу про призначення;*  1.1.3. Оригінал або копію ПОВНОГО витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (не більше двомісячної давнини з дати оприлюднення оголошення)  1.1.4. Копію свідоцтва платника ПДВ (витягу з реєстру платників ПДВ) (за наявності);  1.1.5. Копію свідоцтва платника єдиного податку (за наявності) |
| **1.2. Для фізичних осіб-підприємців:**   * + 1. Копія Витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.     2. Скановану копію паспорта.   *У разі, якщо підписувати тендерну пропозицію буде уповноважена учасником особа необхідно додатково надати довіреність, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції).*  1.2.3. Копію свідоцтва платника ПДВ (витягу з реєстру платників ПДВ) (за наявності);  1.2.4. Копію свідоцтва платника єдиного податку (за наявності) |
| **2** | Інформаційну довідку про підприємство | Довідка, складена у довільній формі яка містить відомості про підприємство:  а) реквізити (місцезнаходження (юридична та фактична адреси), телефон);  б) ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДРПОУ (для юридичної особи) або РНОКПП (для фізичної особи)  в) керівництво (посада, прізвище, ім’я):  - інформацію про службових осіб, яких уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме: має право підпису документів, що стосуються тендерної пропозиції (посада, прізвище, ім’я)  - інформацію про службових осіб, яких уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме: має право підпису договору (посада, прізвище, ім’я) у разі його укладання.  г) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором. |
| **3** | Інша інформація | 1. Лист-згода з проектом договору (в довільній формі). Проект договору про закупівлю представлений учаснику для ознайомлення, тому заповнювати та включати його до складу своєї пропозиції учаснику **не потрібно.** 2. Лист-згода учасника на обробку **персональних даних** відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010р 3. Лист-гарантія, в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завіреним печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі: Закону України "Про санкції" від 14.08.2014р. № 1644-УП. |