**ДОДАТОК 5**

***ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ***

**Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що**

**він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам |
| 1. Установчі та інші документи щодо ведення господарської діяльності
 | 1.1.Документ (довідка або витяг), наданий органами Державної служби статистики України щодо надання відомостей про включення учасника до ЄДРПОУ, або іншого аналогічного документу в залежності від законодавства країни, де зареєстрований учасник; 1.2.Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ, (у разі, якщо учасник є платником цього податку), або свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку, (у разі, якщо учасник є платником цього податку); у разі якщо підприємство учасника є не прибутковим, надається документ, що підтверджує відсутність обов’язку по сплаті податків;1.3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).1.4.Копія паспорту (для фізичних осіб).1.5.Документ, яким визначено право підпису договорів керівником/уповноваженою особою: (для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів. У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання). |
| 2. Документ щодо захисту довкілля | Довідка у довільній формі про те, що запропонована учасником послуга буде проводитись із врахуванням екологічних вимог та передбачати усі заходи спрямовані на захист довкілля. |
| 3. Лист-згода « Про захист персональних даних» | Листа-згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (повинна бути підписана особами, щодо яких подано інформацію згідно вимог даної тендерної документації) |
| 4. Лист-згода з проєктом Договору | Лист-згода у довільній формі за підписом Учасника або його уповноваженої особи та завірений печаткою (за наявності) з проектом Договору. |
| 5. Довідка «Відомості про учасника» | Довідка у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності), яка містить відомості про учасника, а саме: назва, код ЄДРПОУ, відомості про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон),реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів, електронна адреса) |