**Додаток 1**

**Перелік документів, які повинен надати учасник, що підтверджують інформацію про відповідність їх вимогам замовника**

1. Інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію **(учасник в складі своєї пропозиції повинен надати підписане технічне завдання**).
2. Підписаний проект договору.
3. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: 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 (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – 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 від імені учасника вказану довіреність.

Якщо Учасником торгів є фізична особа-підприємець, то вона повинна надати у складі пропозиції копію виписки ЄДР чи інший документ, чинний на момент розкриття пропозицій, що підтверджує здійснення фізичною особою підприємницької діяльності та копіюдокумента, що посвідчує її особу (паспорта\*), копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду.

1. Копію свідоцтва платника податку або копія витягу з реєстру платника

податку.