**Додаток 5**

**до тендерної документації**

**Інформація та перелік документів, що подаються учасником**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.1. Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника, яка містить відомості про Учасника: місцезнаходження, телефон, факс, електронна адреса (за наявності), банківські реквізити; керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові)  1.2. Довідка (лист) довільної форми, за підписом уповноваженої особи Учасника, з інформацією про посадових осіб Учасника, уповноважених представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме:***підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір закупівлі за результатами тендеру.*** |
|  | 2.1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на підписання документів тендерної пропозиції та укладання (підписання) договору про закупівлю, а саме:  2.1.1. Протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника).  2.1.2. Наказ про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього) (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника).  2.1.3. Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю, при цьому документи визначені пп. 2.1.1.- 2.1.3. надаються в повному обсязі на особу, яка надала таку довіреність (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника).  2.1.4. Протокол загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору або його затвердження за результатами тендеру 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**, (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника). (даний пункт не стосується Учасників, які є товариством з обмеженою та/або додатковою відповідальністю).  2.1.5. У разі, якщо учасник є товариством з обмеженою та/або додатковою відповідальністю, та установчий документ якого містить особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значних правочинів), такий учасник повинен надати **документ, який визначає вартість чистих активів (баланс) учасника (наприклад – фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва тощо)**, та у випадку, якщо вартість предмету договору (вартість тендерної пропозиції учасника) перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу (попереднього звітного періоду тощо) надати **рішення загальних зборів учасників згідно змісту якого уповноваженій посадовій/службовій особі учасника надається згода на вчинення значних правочинів, в тому числі укладення договору за результатами даної закупівлі.** |
|  | Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВабо Витяг з реєстру платників податку на додану вартість*(для платників ПДВ)* (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника). |
|  | Свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (*для платників єдиного податку*) (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника). |
|  | Статут або інший установчий документ (всі сторінки) (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника). |
|  | Оригінал або завірена копія паспорта громадянина України, або іншого документа, що посвідчує особу у відповідності з діючим законодавством України (для фізичних осіб-підприємців, у тому числі фізичних осіб). |
|  | Довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру фізичної особи - платника податків (для фізичних осіб-підприємців, у тому числі фізичних осіб) (оригінал або копія, завірена підписом уповноваженої особи Учасника). |
|  | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі технічна специфікація, згідно Додатку 2 до тендерної документації, за підписом уповноваженої особи Учасника. |
|  | Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника, про відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, у тому числі технічній специфікації зазначених у Додатку 2 до тендерної документації. |
|  | Сканований оригінал довідки виданий компетентним державним органом про наявність відкритого (відкритих) рахунку (рахунків) в обслуговуючому банку (банків), що видана не раніше тридцятиденної давнини відносно дати оголошення процедури закупівлі в електронній системі державних закупівель |

**ПРИМІТКИ:**

Якщо Учасник не в змозі надати в складі своєї пропозиції певний документ (довідку), який вимагається Замовником у цій тендерній документації, – він повинен надати щодо цього письмове пояснення за власноручним підписом уповноваженої особи учасника, в якому вказати законодавчі підстави ненадання таких документів.

Філія (представництво) юридичної особи може бути учасником процедури закупівлі лише у разі, коли юридична особа надає їй відповідні повноваження.