***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 з актуальними даними.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, е-mail, офіційний сайт (за наявності);б) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором;в) ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДРПОУ (для юридичної особи) або РНОКПП (для фізичної особи)г) керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові):- 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 (ПІБ, посада)- інформацію про службових осіб, яких уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме: має право підпису договору (ПІБ, посада) у разі його укладання. |
| **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.
 |