**Додаток №5 до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. Завірена копія статуту або іншого установчого документу, в діючій редакції, з підтвердженням його державної реєстрації, відповідно до чинного законодавства (відмітка органу державної реєстрації на титульній сторінці або опис документів що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії із зазначенням коду отримання результатів адміністративної послуги); у разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту то він надає копію рішення/протоколу засновників/учасників або виписку/витяг з рішення/протоколу засновників/учасників про прийняття рішення щодо ведення діяльності на підставі такого статуту (для учасників юридичних осіб). Додатково учасником надається інформаційна довідка, складена в довільній формі, про відсутність (наявність) Статутних (або іншого установчого документу) обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору за результатами процедури закупівлі. Для учасника-фізичної особи, в тому числі фізичної особи-підприємця – завірену копію паспорту;;

2.Для особи (осіб) вказаної до тендерної документації надати скан-копію документу (документів) щодо призначення на посаду /прийняття на роботу (наказ про призначення /прийняття на роботу, протокол, договір, контракт, тощо) //*для учасників юридичних осіб , а також фізичних осіб підприємців (ФОП) у випадку якщо таким учасником вказано іншу особу ніж цей ФОП* //, а у випадку якщо учасником вказано свого представника (не працівника учасника), надати скан-копію документу (документів) щодо представництва (довіреність, доручення, договір, тощо).

На підтвердження відповідності цієї вимоги надати у складі пропозиції :

**3.1 Копію затвердженого «Штатного розпису» Учасника на поточний рік та копію наказу про його** затвердження.

3.2 Копію документу (документів) щодо призначення на посаду /прийняття на роботу (наказ про призначення /прийняття на роботу, протокол, договір, контракт, тощо) для всіх осіб вказаних в довідці про персонал, який буде задіяні для виконання цього договору.

3.3 Листи згоди про використання персональних даних від тих працівників , які включені у довідку про наявність персоналу , видані на Замовника торгів ;

(*учасник нерезидент повинен надати даний документ з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документу легалізований відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документу учасник-нерезидент повинен надати разом з ним його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документу він подав такий документ.*).

***Примітки:***

***а) вся інформація та документи, повинні бути засвідчені відповідно до вимог цієї тендерної документації;***

***б) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що такий Учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України;***

***в) учасник-нерезидент повинен надати зазначені документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в який цей Учасник зареєстрований. У разі подання документу Учасник-нерезидент повинен надати разом з ним лист з зазначенням замість якого документу він подав такий документ.***

Документи подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (**у форматі сканованого документа**).