Додаток № 8

до тендерної документації

**Документи, що підтверджують повноваження посадової особи**

**або представника учасника процедури закупівлі**

**щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору на надання послуг**

Повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджується протоколом засновників (випискою з протоколу засновників) та наказом про призначення (у разі підписання керівником), довіреністю або дорученням (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника), що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів та копією документу, що посвідчує його особу.

Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі тендерної пропозиції копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу, та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.

Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю, зокрема:

- Статутом (витяг зі Статуту Учасника з положеннями про особу, яка має право підпису договорів);

- рішенням засновника (засновників) Учасника про призначення особи, яка має право підпису договорів (у тому числі у разі, якщо договір є значним правочином відповідно до законодавства України та установчих документів Учасника).

Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у тендері із зазначення посади, прізвища, ім’я та по батькові та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю.