**Додаток 3**

до тендерної документації

**Документи, що надаються УчасникАМИ для підтвердження іншим вимогам Замовника**

|  |
| --- |
| **Учасник у складі тендерної пропозиції подає:** |
| **1** | Документ (и), що підтверджує (ють) повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції; повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників та/або наказом про призначення та/або довіреністю та/або дорученням та/або Статуту або іншого установчого документу та/або іншим документом; у разі якщо підписант є керівником або особою, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи, згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, документальне підтвердження повноважень не вимагається. |
| **2** | Оригінал або копія довідки/витягу з торговельного, банківського або судового реєстру чи реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи – нерезидента (для учасників-нерезидентів. |
| **3** | У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання; |
| **4** | Інформація про субпідрядника /співвиконавця (перелік документів та форма додається) |
| **5** | Учасник в складі своєї пропозиції повинен надати офіційний документ, що підтверджує право технічної підтримки програмно-технічного комплексу, що входить до складу предмета технічної підтримки – авторизаційні листи від виробника програмного продукту. |

Форма, що заповнюється Учасником та надається

у складі тендерної пропозиції

**Перелік документів з інформацією про субпідрядника/співвиконавця**

*(документи надаються у разі залучення субпідрядника/співвиконавця для виконання/надання окремих видів робіт/послуг)*

1. Пропозиції про залучення субпідрядника/співвиконавця за формою, що додається.

2. Оригінали листів субпідрядника/співвиконавця щодо погодження виконати роботи або надати послуги, що їм доручаються, в зазначені строки.

3. Копії документів субпідрядника/співвиконавця:

- Ліцензії / дозволу (у випадках, передбачених законодавством), на підставі якого субпідрядника/співвиконавця має право здійснювати виконання відповідних видів, які йому доручаються. У разі якщо термін дії ліцензії/дозволу має закінчитися найближчим часом, учасник надає лист-підтвердження від субпідрядника/співвиконавця про своєчасне подання ним документів до відповідної установи щодо її подовження.

- Статуту або іншого установчого документу субпідрядників/співвиконавця.

**Форма пропозиції про залучення субпідрядника/співвиконавця**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування субпідрядника, його реквізити | Види робіт/послуг, які передбачається доручити субпідряднику | Орієнтовний % робіт субпідрядника  | Досвід виконання аналогічних робіт/послуг |
|  |  |  |  |

**Керівник підприємства –**

**Учасник процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ**

**М.П. (Підпис)**

«для підтвердження відповідності субпідрядника/співвиконавця кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону)».