

Інші кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі, які надаються в складі тендерної пропозиції учасника:

Інші документи, які надає Учасник в складі тендерної пропозиції:	
1	Надання документів, що підтверджують повноваження посадових осіб або представника учасника на підписання пропозиції та/або договору Учасником надається: Лист за підписом керівника по формі Додатку 2.1.1. додатку №2 до тендерної документації із зазначенням посадових осіб або представників Учасника, до повноважень яких належить підписання документів, які входять до складу тендерної пропозиції та договору про закупівлю, в якому окремо зазначити: - службову (посадову) особу Учасника процедури закупівлі, яку уповноважено на підписання тендерної пропозиції; - службову (посадову) особу Учасника процедури закупівлі, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі; - службову (посадову) особу Учасника процедури закупівлі, яку уповноважено на підписання Договору з боку Учасника В листі повинен міститись перелік документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю, зокрема таких, як: протокол засновників, або наказ про призначення, або довіреність (доручення) або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю.
2	Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції та Договору про закупівлю, зокрема таких, як: протокол засновників або наказ про призначення, або довіреність (доручення), або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів тендерної пропозиції та Договору про закупівлю.
3	Сканована копія статуту Учасника (в останній редакції) або іншого установчого документу Учасника (за наявності). У разі, якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (вимога стосується учасника – юридичної особи) або рішення про перехід на діяльність на підставі модельного статуту та надати Положення, затверджене Загальними зборами (за наявності).
4	Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом або лист-пояснення щодо законодавчої відсутності оформлення відповідної ліцензії або документа дозвільного характеру
5	Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу з реєстру платників податку (якщо Учасник є платником ПДВ), копія свідоцтва про право сплати єдиного податку або витягу з Реєстру платників єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку), копія довідки про взяття на облік платника податку (у разі наявності)

Уповноваженій особі _____

ЛИСТ щодо повноважень посадових осіб

Даним листом _____ (найменування учасника) надає інформацію із зазначенням посадових осіб або представників учасника, до повноважень яких належить підписання документів, які входять до складу тендерної пропозиції, а саме:

1. Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено на підписання тендерної пропозиції - _____ (зазначається ПІБ без скорочень (повністю));

2. Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення закупівлі - _____ (зазначається ПІБ без скорочень (повністю));

3. Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено на підписання договору з боку учасника - _____ (зазначається ПІБ без скорочень (повністю));

Перелік документів, що підтверджують повноваження зазначених вище посадових осіб або представника учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю, зокрема таких, як: протокол засновників, або наказ про призначення, або довіреність (доручення) або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю, а також статут або інший установчий документ, а саме:

1. _____ (зазначити назву документу та надати в складі тендерної пропозиції)
... _____ (зазначити назву документу та надати в складі тендерної пропозиції)
п. _____ (зазначити назву документу та надати в складі тендерної пропозиції)

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)