**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**Перелік документів,**

**які вимагаються тендерною документацією**

Перелік документів,

які надаються **усіма Учасниками** для підтвердження відповідності вимогам тендерної документації

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору закупівлі за результатами торгів:  1.1. Інформаційна довідка (лист) довільної форми з інформацією про посадових осіб Учасника, уповноважених представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме: *підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір закупівлі за результатами торгів.*  1.2. Виписка з протоколу засновників про призначення керівника (директора) на посаду, або наказ про призначення керівника (директора) на посаду, або наказ про призначення виконуючого обов’язки керівника (директора), або довіреність, або доручення або інший документ (будь-який із запропонованих документів на вибір учасника). |
| 2 | Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість *(для платників ПДВ).* |
| 3 | Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (*для платників єдиного податку*). |
| 4 | Копія витягу або виписки з ЄДРПОУ |
| 5 | Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб) |
| 6 | Копія паспорту (для фізичних осіб) |
| 7 | Лист – згода на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (повинна бути підписана особами, щодо яких подано інформацію згідно вимог даної тендерної документації). |