**ДОДАТОК 2**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 16 ЗАКОНУ**

**РОЗДІЛ 1. Документи які підтверджують право підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.**

**1. Документальне підтвердження для юридичних осіб резидентів України**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документальне підтвердження для юридичних осіб резидентів України:** |
| **1.** | **Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:**  **1.1.** Сканований лист в довільній формі в якому потрібно вказати особу (осіб) уповноважену(их) на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі.  **1.2.** Сканованепротокольне рішення учасників (акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, генерального директора, тощо), сканований наказ про призначення керівника або довіреність на підписанта договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі (оформлена належним чином з урахуванням статутних документів, в разі, якщо підписант договору, тендерної пропозиції та представник інтересів учасника довірена особа). В разі якщо особа уповноважена на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі діє згідно довіреності, надати документ що підтверджує повноваження особи довірителя згідно статутних документів Учасника (сканованепротокольне рішення учасників (акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, генерального директора, тощо), сканований наказ про призначення керівника).  **1.3.** Сканованепротокольне рішення учасників (акціонерів, власників) з наданням повноважень на укладання договору (ів) в разі наявності обмежень щодо укладання таких договорів згідно установчих (статутних) документів.  **1.4.** Сканований паспорт\* (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) або ID-картка з додатками.  \**на* *кожну особу уповноважену на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі*. *Паспорт на момент розкриття пропозиції повинен бути дійсний.*  **1.5.** Сканований лист-згодана обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто кожною особою уповноваженою на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі (Додаток 5). |
| **2.** | **Провадження учасниками підприємницької діяльності відповідно до Статутів (положення):**  **2.1.** Скановану чинну редакцію Статуту (зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких).  **2.2.** В разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» учасник надає на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) наступні документи:  - Сканований лист учасника в якому обов’язково зазначається код доступу за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція).  - відповідно до ч.2. ст.44 ЗУ №2275-VIII від 06.02.2018 та ст.98 ЦКУ, якщо учасник – юридична особа має форму власності товариство з обмеженою або додатковою відповідальністю, то він повинен надати копію рішення загальних зборів Учасників товариства про надання згоди на вчинення правочину, якщо очікувана вартість закупівлі перевищує 50% вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу. В іншому випадку учасник надає довідку на фірмовому бланку (при наявності) про те, що очікувана вартість закупівлі не перевищує 50% вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу.  2.3. Якщо учасник надає сканований лист з кодом доступу за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція), подання сканованої копії чинної редакції Статуту не є обов’язковим. |
| **3.** | **Підтвердження статутсу платника податків:**   * Для платників податку на додану вартість – сканований витяг (виписка) з реєстру платників ПДВ, або скановане свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014) * Для не платників податку на додану вартість – сканований лист учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податку. |

**Примітки :**

***а) усі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути датовані*** станом в термін з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

**2. Документальне підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям для нерезидентів України.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документальне підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям для нерезидентів України:** |
| **1.** | **Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:**  1.1 Сканований\*\* лист в довільній формі в якому потрібно вказати особу (осіб) уповноважену(их) на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі.  1.2.Сканований Легалізований\*\*\* паспорт (*на* *кожну особу уповноважену на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі*. *Паспорт на момент розкриття пропозиції повинен бути дійсний).*  1.3.Сканований лист-згода\*\*на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто кожною особою уповноваженою на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі (Додаток 5). |
| **2.** | **Провадження учасниками підприємницької діяльності відповідно до Статутів (положення):**  2.1. Скановану Легалізовану\*\*\* чинну редакцію Статуту іноземного суб’єкта господарювання Учасника процедури закупівлі, який здійснює свою діяльність через постійне представництво (зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких).  2.2. Скановану Легалізовану\*\*\* виписку з торгового (банківського) реєстру країни, де учасник має офіційно зареєстроване підприємство або іншого установчого документу (еквівалентного доказу правового статусу), що визнається як такий законодавством країни реєстрації, громадянства або місця знаходження такого суб’єкта і виданий компетентними органами цієї країни.  2.2. Скановане свідоцтво про реєстрацію представництва Учасника процедури закупівлі нерезидента видане Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.  2.3. Скановане Легалізоване\*\*\* положення про представництво Учасника процедури закупівлі нерезидента.  2.4. Скановану Легалізовану\*\*\* довіреність на керівника представництва Учасника процедури закупівлі нерезидента.  2.5. Сконована довідка з банку(ів) про наявність відкритого рахунку(ів) представництва в банку(ах) України типу «П» в національній валюті (довідка має бути не більше місячної давнини). |
| **3.** | **Підтвердження статусу платника податків**:  - сканована довідка про взяття на облік платника податків за формою 34-ОПП представництва Учасника процедури закупівлі нерезидента;  - для платників податку на додану вартість – сканований витяг (виписка) з реєстру платників ПДВ, або скановане свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014р.);  - для не платників податку на додану вартість – сканований лист учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків. |

**Примітки:**

***а) усі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути датовані*** станом в термін з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій).

***\*\**** Документи можуть бути викладені іншою мовою, при цьому повинні мати переклад українською мовою, здійснений перекладачем, з нотаріальним засвідченням підпису перекладача на території України.

*\*\*\* Документи легалізуються Учасниками торгів – іноземними суб’єктами господарювання наступним чином (документи викладені українською мовою не потребують легалізації):*

*а) за спрощеною процедурою проставлення Апостиля (Apostille) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05.10.1961 і супроводжуються перекладом на українську мову з нотаріальним засвідченням підпису перекладача;*

*або*

*б) за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 року і супроводжуються перекладом на українську мову з нотаріальним засвідченням підпису перекладача;*

*або*

*в) завірений нотаріально (в разі, якщо документ не потребує легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною-Учасника торгів) та в такому випадку надається лист-роз‘яснення\*\*, складений в довільній формі, з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною-Учасника торгів, згідно з якою документ не потребує легалізації і супроводжуються перекладом на українську мову з нотаріальним засвідченням підпису перекладача.*

**3. Документальне підтвердження для суб’єктів підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документальне підтвердження для суб’єктів підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців:** |
| **1.** | 1.1**.** Сканований лист в довільній формі в якому потрібно вказати особу (осіб) уповноважену(их) на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі.  1.2. Сканований паспорт\* (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) або ID-картка з додатками.  \**на підписанта договору*. *Паспорт на момент розкриття пропозиції повинен бути дійсний.*  1.3.Сканований лист-згодана обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто підписантом договору (додаток 5). |
| **2.** | **Підтвердження статусу платника податків**:  - для платників податку на додану вартість – сканований витяг (виписка) з реєстру платників ПДВ;  - для платника єдиного податку – сканований витяг (виписка) з реєстру платників єдиного податку або сканований лист про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість;  **або:**  – скановану заяву про право застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності на наступний рік, завірену підписом та печаткою учасника  **Надається документ який відповідає статусу платника податків.** |

**Примітки:**

***а) усі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути датовані*** станом в термін з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій***.***

**4. Документальне підтвердження для об’єднань учасників.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документальне підтвердження для об’єднань учасників** |
| **1.** | 1.1**.** Сканований лист в довільній формі в якому потрібно вказати особу (осіб) уповноважену(их) на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі.  1.2. Сканований паспорт\* (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) або ID-картка з додатками.  \**на підписанта договору*. *Паспорт на момент розкриття пропозиції повинен бути дійсний.*  1.3.Сканований лист-згодана обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто підписантом договору (додаток 5).  1.4. Документ про створення такого об’єднання (статут або інший установчий документ). |

**Примітки:**

***а) усі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути датовані*** станом в термін з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій***.***

**РОЗДІЛ 2**

**ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ (статті 16 Закону)**

**(**У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.)

***І. Документи на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії** | **Перелік документів необхідних для відповідності учасників кваліфікаційним критеріям** |
| **1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально – технічної бази та технологій** | Для підтвердження наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, необхідно надати довідку в довільній формі, яка містить інформацію про:   * наявність в учасника власних та/або орендованих та/або залучених на підставі інших правочинів транспортних засобів, що будуть використовуватись Учасником для перевезення товару, в достатній кількості, що забезпечить поставку товару в терміни передбачених умовами договору. * інформацію про наявність власного або орендованого або залученого на інших правових підставах вагового комплексу, на якому проведено зважування та визначення маси навантаженого товару у транспортних засобах, відомості про власника або користувача вагового комплексу та відомості про проходження періодичної повірки правильності вимірів. * Для підтвердження наявності в учасника власних транспортних засобів надати скан-копії технічних паспортів та/або відомості (витяг) з основних засобів з бухгалтерського обліку в якому відображено транспортні засоби, для підтвердження орендованих та/або залучених на підставі інших угод транспортних засобів надати скан-копію договору оренди з актом прийому-передачі транспортних засобів та/або скан-копію таких угод на підставі якої використовуються транспортні засоби.   Для підтвердження наявність в учасника процедури закупівлі матеріально – технічної бази та технологій, необхідно надати довідку(ки) в довільній формі, яка(і) містить інформацію про:   * Наявність та місцезнаходження офісного приміщення, наявність та місце знаходження складського приміщення та/або майданчика, для зберігання товару що є предметом закупівлі, зазначити умови (спосіб) зберігання товару відкритий або закритий та максимальні обсяги товару що можуть зберігатись. * Відомості про виробника товару та країну походження (назва юридичної особи, адреса реєстрації). * Відомості про суб’єкта господарювання у якого учасник придбав товар, обсяг придбаного товару, на підставі якого договору(номер, дата укладення договору, період дії договору), період отримання учасником товару(місяць, рік), відомості про номер партії товару та дату його виробництва.   - для підтвердження зазначеної інформації про наявність офісного та складського приміщень, необхідно надати документ (копію договору або витяг з такого договору або інший документ), що підтверджує наявність в учасника процедури закупівлі зазначеного майна та надає право користування зазначеним майном,  - для підтвердження взаємовідносин учасника процедури закупівлі з виробником Товару та/або офіційним представником виробника Товару/дилером та/або іншим суб’єктом господарювання у якого учасник придбав товар, надати копію договору або договорів (інформацію про вартість товару та загальну суму договору учасники можуть не відкривати), обсяг товару що закуповується відповідно договору (договорів) повинен бути не менше 80% від обсягу цієї закупівлі.  У разі якщо умови договору не містять обсягу закупівлі або назви товару або відомостей про відповідність товару вимогам ДСТУ 8853:2019 або EN 16811-1:2016, або зазначені відомості не відповідають вимогам тендерної документації, учасники додатково повинні надати лист-гарантію що запропонований ними товар відповідність вимогам ДСТУ 8853:2019 або EN 16811-1:2016. |
| **2.**  **Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | Надати довідку у довільній формі, яка містить інформацію про загальну кількість працівників в учасника, їх чисельність та кваліфікація, а також досвід роботи повинні бути достатніми для виконання умов закупівлі. |
| **3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).** | Надати довідку у довільній формі з інформацією про виконання за період 2020-2022 р.р. аналогічного договору, який стосувався предмета закупівлі;  - надати скан-копію зазначеного договору, з усіма додатками;  - надати скан-копію листа- відгуку від замовника з яким було укладено аналогічний договір; |

*\*\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*

***ІІ. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА  вимогам, визначеним у статті 17 Закону “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) відповідно до вимог Особливостей.***

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей.