**Додаток 2**

**до тендерної документації**

**ДОКУМЕНТИ ТА ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ВІДПОВІДНІСТЬ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ, ВИЗНАЧЕНИМ У СТАТТІ 16 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ,**

**ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. **Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності Учасника  кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону «Про публічні закупівлі»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** |
| **1** | **Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | * 1. Довідка про наявність прибиральної техніки та інвентарю, необхідних для надання послуг за предметом закупівлі за формою:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Вид прибираль-ної техніки та інвентарю | Опис моделей та термін експлуатації (років) | Стан  (нове/ було у вжитку, справне/  несправне) та кількість одиниць | Власне або орендоване | |  |  |  |  |   Серед наведеного Учасником переліку прибиральної техніки та інвентарю, обов’язкова наявність:  - одного снігоприбирального агрегату;  - двох підлогомийних машин;  - трьох пилососів;  - одного автомобіля;  - трьох електровіників;  - одного дезінфікуючого апарату швидкої нано-дезінфекції.  На підтвердження наявності прибиральної техніки та інвентарю, вказаних у Довідці відповідно до пункту 1.1.:  1.2. Учасник повинен надати документи, які підтверджують право власності або право користування (балансова відомість або інвентаризаційний опис станом на 2022 рік,, договір купівлі-продажу або договір оренди тощо) на прибиральну техніку та інвентар.  1.3. Довідка про наявність в Учасника матеріально-технічної бази в м. Києві або в межах 50-ти кілометрової зони від його межі.  1.4. Учасник повинен надати документи, які підтверджують право власності на матеріально-технічну базу або договір оренди матеріально-технічної бази (договір повинен бути чинний на дату подання пропозиції). |
| **2** | **Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1. Довідка про наявність в Учасника не менше 26 прибиральників та 3 двірників, а також не менше 1 спеціаліста з верхолазних робіт, 1 інженера з охорони праці та 1 менеджера з адміністративної діяльності, що мають необхідні знання та досвід для надання послуг за предметом закупівлі за формою:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Прізвище, ініціали | Посада | Штатний/ найманий працівник | Досвід роботи  за професією, років | |  |  |  |  |  |   2.2. Учасник повинен надати документи, які підтверджують наявність працівників (копію наказу про призначення на посаду або копію трудової книжки або копію цивільно-правових угод), вказаних у довідці відповідно до пункту 2.1. додатка 2 до тендерної документації.  2.3. Учасник повинен надати копії особистих медичних книжок працівників, вказаних у довідці відповідно до пункту 2.1 додатку 2 до тендерної документації, оформлені у відповідності до наказу Міністерства охорони здоров’я України від 23.07.2002 № 280 «Щодо організації проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення хвороб».  2.4. Копія договору з медичною установою про надання медичних послуг (про медичний огляд працівників).  2.5. Копія посвідчення та протоколів або витягів з протоколів на підтвердження перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, безпечної роботи з інструментом та пристроями, правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, для інженера з охорони праці вказаного у довідці наданій відповідно до пункту 2.1 додатку 2 до тендерної документації.  2.6. Копія посвідчення і протоколу або витягу з протоколу навчання з охорони праці, щодо допуску до робіт на висоті (НПАОП 0.00-1.15-07) спеціаліста з верхолазних робіт вказаного у довідці відповідно до пункту 2.1 додатку 2 до тендерної документації.  2.7. Копія журналу або наказу чи довідку у довільній формі щодо інструктажу з питань охорони праці на робочому місті та інструктажу з безпеки руху працівників, вказаних у довідці відповідно до пункту 2.1 додатку 2 до тендерної документації. |
| **3** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 3.1. Довідка довільної форми про досвід виконання  аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), укладеного (-них) не раніше 2021 року, в якій має бути зазначено інформацію щодо Замовника, дати і номеру договору, терміну виконання.  3.2. На підтвердження Учасник надає скановані копії аналогічних договорів зі всіма додатками, вказаних у довідці відповідно до п. 3.1., документи, що підтверджують їх виконання в повному обсязі, лист-відгук, в якому вказується номер договору, предмет договору, інформацію стосовно якості та строків надання послуг, відсутності чи наявності претензій.  \**Примітка: Під аналогічним договором слід розуміти договір з надання послуг з прибирання.* |

*\* Відповідність всіх кваліфікаційних вимог Учасник підтверджує документально свідоцтвами, сертифікатами, ліцензіями, дозволами, договорами та довідками. Сертифікати, ліцензії, дозволи, довідки видані на ім’я Учасника та його співробітників, повинні бути дійсними не менше строку дійсності тендерної пропозиції, інші сертифікати, декларації відповідності, видані іншим організаціям, якими Учасник підтверджує відповідність вимог тендерної документації щодо наявності матеріально-технічної бази Учасника, мають бути дійсними на момент придбання обладнання (приладів), спецзасобів тощо.*

*\*\* 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.*

1. **Інші документи, які Учасник зобов’язаний надати в складі тендерної пропозиції:**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. | **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на підписання документів тендерної пропозиції:**  - скановану копію оригіналу Протоколу або витягу з протоколу загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи (або подовження його повноважень тощо) або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами);  - скановану копію оригіналу Протоколу або витягу з протоколу загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання (укладення) договору або його затвердження за результатами тендеру у випадках, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів щодо підписання (укладення) керівником договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі по сумам (надаються виключно у випадку, якщо статутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження);  У випадку, якщо в установчих документах обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі тендерної пропозиції надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт та таке інше).  - наказ про призначення (вступ) (подовження повноважень тощо) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього);  - довіреність або доручення на таку особу, що підтверджують відповідні повноваження (при цьому надаються документи на особу, яка надала таку довіреність). |
| 2.2. | **Для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців:**  - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копія обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі ID-картки, або копія іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI (із змінами);  - довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційний номер облікової картки платника податків). |
| 2.3. | **Документи, що підтверджує статус платника податків:**  для платників податку на додану вартість:  - витяг (виписка) з реєстру платників податку на додану вартість або Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014 р.) (*сканована копія оригіналу*).  для платників єдиного податку:  - витяг (виписка) з реєстру платників єдиного податку або інший документ, який підтверджує статус платника податків (*сканована копія оригіналу*).  У випадку, якщо учасник торгів є акціонерним товариством, необхідно надати копію витягу з реєстру власників цінних паперів (акціонерів). |
| 2.4. | Довідку з обслуговуючого банку Учасника про відкриття поточного рахунку та відсутність (наявність) в Учасника заборгованості за кредитами, датованою не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі. |
| 2.5. | Довідка (лист) у довільній формі, яка підтверджує, що Учасник зобов’язується застосовувати заходи із захисту довкілля під час надання послуг, які є предметом закупівлі, та діяльність Учасника відповідає вимогам діючого природоохоронного законодавства. |
| 2.6. | У разі, якщо Учасник або його кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь та проживає на території України на законних підставах, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати стосовно таких осіб:  - військовий квиток, виданий іноземцю, який в установленому порядку уклав контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України, Державній спеціальній службі транспорту або Національній гвардії України;  - посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні;  - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту в Україні;  - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист в Україні;  - витяг із реєстру територіальної громади, що підтверджує зареєстроване або задеклароване місце проживання (перебування) особи разом з посвідкою на тимчасове проживання або посвідкою на постійне проживання або візою.  У разі, якщо активи Учасника в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати:   * Ухвалу слідчого судді, суду, щодо арешту активів; * Нотаріально засвідчену копію згоди власника, щодо управління активами;   а також:   * Договір управління майном укладений між Національним агентством з питань виявлення, розшуку та управління активами одержаними від корупційних та інших злочинів та управителем; * рішення Кабінету Міністрів України, щодо управління активами, на які накладено арешт у кримінальному провадженні.   Якщо Учасник або його кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків **не є** громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь, Учасник надає офіційний лист про те, що не являється громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь. |
| 2.7. | Протокол обстеження об’єктів Замовника Учасником, складений на об’єкті Замовника, а саме: м. Київ, вул. Євгена Сверстюка, 15, вул. Січових Стрільців, 73 та пров. Рильський, 8-А, узгоджений та підписаний представником Замовника. |

***Примітки:***

*Всі зазначені в оголошені документи (які складаються безпосередньо Учасником) повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № документа, дату складання, посаду, прізвище уповноваженої особи та завірені підписом та печаткою Учасника (не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки (згідно з чинним законодавством)) та датовані не раніше дати публікації оголошення. У випадку, якщо Учасник відмовився від використання (не використовує) у своїй діяльності печатки, то він має це підтвердити, шляхом завантаження до складу своєї пропозиції скановані копії документів щодо невикористання/часткового використання в своїй діяльності печатки (протокол загальних зборів учасників (засновників)/рішення, довідку що підтверджує зразок підпису( для фізичних осіб-підприємців)).*