**ДОДАТОК 1**

*до Тендерної документації*

**«КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ»**

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, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** |
| **1** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | 1.1. Заповнена довідка у формі, викладеній нижче, що містить інформацію про обладнання, матеріально-технічної бази та технологій  **Таблиця 1**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Найменування обладнання**  **та матеріально-технічна база** | **Кількість** | **Примітка**  **(власність, оренда, тощо)** | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1. |  |  |  |   **Надати кольорові скан- копії наступних документів:**   1. Документи, підтверджуючі про наявність матеріально-технічної бази (копія оригіналу договору купівлі-продажу, копія оригіналу договору оренди, копія оригіналу свідоцтва про право власності, копія оригіналу витягу про право власності тощо) дійсні на період постачання предмету закупівлі (протягом 2024 року). 2. Договори оренди автотранспорту або копія договору про надання транспортних послуг дійсні на період постачання товару, що є предметом закупівлі (в разі, якщо учасник для здійснення доставки товару використовує автомобілі, які йому не належать), транспортні засоби повинні бути зазначені у договорі і належати перевізнику та підтверджені документально:   - скан-копію оригіналу правовстановлюючих документів орендодавця на автотранспорт;   1. Свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів учасника, якими буде здійснюватись постачання товару, що є предметом закупівлі. В разі, якщо учасник не має власного транспорту, то такий Учасник подає свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів (автомобілі ізотермічні чи рефрижератори) перевізника або Орендодавця з яким у нього укладений договір; |
| **2** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід\*** | 2.1. Заповнену довідка у формі, викладеній нижче, що містить  інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. **Таблиця 2**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Посада (робоча професія)** | **Прізвище**  **та ініціали** | **Освіта і спеціальність, розряд (в разі наявності)** | **Загальний стаж роботи (*років)*** | **Досвід роботи на аналогічній посаді (*років)*** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |   **Надати в електронному вигляді кольорові скан - копії наступних документів:**   1. До даної довідки (Таблиця 3) Учасник повинен надати в електронному вигляді кольорові скан - копії оригіналів особових медичних книжок персоналу, що буде залучено до постачання товару, з вчасним проходженням медоглядів (водії, експедитори, вантажник, комірник) (за формою затвердженою Наказом Міністерства охорони здоров’я України №150 від 21.02.2013, з обов’язковою відміткою про проходження медичного обстеження, що завірена печаткою медичного закладу, в книжках повинно бути зазначено, що даний персонал працює у учасника або у перевізника; 2. Медичні довідки щодо придатності до керування транспортними засобами водіїв автотранспортних засобів, які виконують роботи з перевезення вантажів, що підтверджують своєчасний періодичний огляд, один раз на рік, відповідно до «Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів», затверджене Наказом МОЗ та МВС України № 65/80 від 31.01.2013 р. 3. Кольорові скан-копії оригіналів водійських посвідчень водіїв, що будуть залучені до поставок. |
| **3** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 3.1. Довідка про виконання аналогічного\* договору(ів) (не менше двох) та виконаного учасником у повному обсязі, складена і заповнена за формою, наведеною нижче ;  **Таблиця 3**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **№ договору, дата договору** | **Найменування замовника/контрагента, код за ЄДРПОУ, контактні телефони замовника/контрагента** | **Найменування предмету договору** | **Сума договору** | |  |  |  |  |  |   3.2. Для підтвердження інформації учасник повинен надати:  3.2.1. Копію оригіналу договору з усіма додатками, зазначеного у довідці за період.  3.2.2. Лист-відгук за цим договором(ами) повинен бути на фірмовому бланку з номером та датою видачі відгуку завірений підписом та печаткою (за наявності) Замовника з яким укладено такий договір(и)  **\* Під аналогічними договорами розуміються договори на постачання товару згідно предмету закупівлі (ДК 021:2015 (CPV)).** |

**2. Інформація про спосіб підтвердження відсутності підстав, визначених у пункті 47 Особливостей для Учасників:**

2.1. **Інформація про відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту)**, підтверджується учасником шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, а саме **шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель (проставлення «галочки»).**

2.2. **Інформація про відсутність підстав, визначених в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей**, **надається у вигляді довідки у довільній формі,**

**або**

- документального підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документів, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.

2.3. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відсутності підстав, визначених в пункті 47 Особливостей, здійснюється щодо кожного такого учасника шляхом подання довідки у довільній формі від кожного учасника об’єднання про відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей.

**3. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:\***

**3.1.** Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують **відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей**. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

**Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Переможець процедури закупівлі має надати документ, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої підпунктом 3 пункту 47 Особливостей, - **інформаційну довідку/витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення,** що містить інформацію про те, що **керівника** учасника процедури закупівлі**, фізичну особу,** яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **Документ повинен бути не більше двомісячної давнини давнини від дати подання документа.** |
|  | Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених підпунктами 5 або 6 та 12 пункту 47 Особливостей - **витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»**, сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо **керівника** учасника процедури закупівлі чи фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  **Документ повинен бути не більше двомісячної давнини давнини від дати подання документа.** Отримати витяг можна на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>. |
|  | Інформація про відсутність підстав, визначених в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, надається у вигляді довідки у довільній формі. |

*У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, визначених пунктом 47 Особливостей, подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.*

**4. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ — юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб — підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1. **1**   1 | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 1. **22** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми,** у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.* |
|  | 3.1. Довідка довільної форми, за підписом уповноваженої особи учасника та завіреною печаткою (за наявності), яка містить відомості про Учасника:   * реквізити (повна назва, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, телефон, факс); * керівник (посада, прізвище, ім’я, по-батькові); * інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі повідомлення про намір укласти договір; * інформація про систему оподаткування учасника (платник податку на прибутокна загальних підставах/латник ПДВ/платник єдиного податку); * Класифікація суб’єкту господарювання (суб’єкт мікропідприємства або малого/середнього/великого підприємства/ не є суб’єктом підприємництва).   3.2. Копія Статуту або іншого установчого документу.  3.3. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витяг з реєстру платників податку на додану вартість – для учасника, який є платником податку на додану вартість або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку або витяг з реєстру платників єдиного податку – для учасника, який є платником єдиного податку, завірений учасником.  3.4.Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції/договору (виписка з протоколу зборів засновників або його копія, копія наказу про призначення, довіреність або інші документи);  3.5. Копія паспорту та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду **(для фізичних осіб-підприємців).**  3.6. Довідка про використання засобів із захисту довкілля.  3.7. Учасники закупівлі повинні при підготовці тендерної пропозиції враховувати та дотримуватись позиції Уповноваженого органу щодо роз'яснень окремих положень законодавства у сфері публічних закупівель. Зокрема, Учасники повинні підтвердити свою відповідність вимогам етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель згідно чинних рекомендацій Мінекономіки для учасників публічних закупівель. 3 огляду на це учасники подають у складі тендерної пропозиції документи, що підтверджують запровадження на підприємстві учасника політики щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель, добросовісної конкуренції. Надати документи, що підтверджують призначення уповноваженого працівника за контролем та дотриманням заходів і політики етичної поведінки при участі у процедурах публічних закупівель, а також настанови (інструкція. програма) щодо виконання вказаної політики за рекомендованою формою. |