**Кваліфікаційні критерії**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ УМОВАМ**

**Перелік документів, які подаються всіма Учасниками процедури закупівлі**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Відомості про Учасника.  *(Згідно форми 1)*** | ***Форма 1***  *НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*  **ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**   1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб) /   П.І.Б. (для фізичних осіб): 2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /  реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб): 3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /  місце проживання (для фізичних осіб): 4. Адреса для листування, **телефон**, **e-mail**: 5. Форма власності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   6. Банківські реквізити:  7. ПІБ посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | *посада уповноваженої особи Учасника (або ПІП Учасника)* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* | |
| 2. | 2.1. Копії установчих документів (власний статут/ модельний статут, приведений у відповідності до Закону України «Про товариства з обмеженою відповідальністю» від 06.02.2018 № 2275-VIII) **для юридичної особи**:  - **на підставі власного статуту** (іншого установчого документу), який містить відмітку про його державну реєстрацію - надає скановану копію статуту (в останній редакції з усіма змінами та доповненнями до нього, в т.ч. з відмітками про їх державну реєстрацію) або іншого установчого документу (за наявності). У випадку наявності в статуті обмежень чи заборон на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину, учасник надає рішення вищого органу управління чи іншого відповідного уповноваженого органу про надання згоди на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину.  - **на підставі модельного статуту** - надає завірену належним чином копію рішення засновників про створення юридичної особи та її діяльність на підставі модельного статуту або завірену належним чином копію рішення про перехід на діяльність на підставі модельного статуту та завірену належним чином копію Положення, затвердженого Загальними зборами (за наявності).  2.2. **Для фізичної особи – підприємця** (суб’єкт підприємницької діяльності) – надає копії нижченаведених документів:  - 1-2, 3-4, 5-6 (в разі заповнення) сторінок паспорта громадянина України та сторінки із штампом останнього місця прописки (реєстрації) – для паспортів старого зразка, або, для паспорта громадянина України у формі ID-картки - копії обох сторін такого паспорту разом з копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;  - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (у разі відсутності з релігійних переконань - копія сторінки паспорту з відповідною відміткою).  2.3. У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:  - документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  - гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 3. | 3.1. Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість / копія витягу з реєстру платника єдиного податку.  3.2. Копія 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. | |
| 4. | **Підтвердження повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів Пропозиції.** | 4.1 Для Учасника – юридичної особи:  4.1.1. Протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника (у разі її використання);  4.1.2. Протокол загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору за результатами тендеру у випадках, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів щодо підписання керівником договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі по сумам, завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника (у разі її наявності) (надаються виключно у випадку, якщо статутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження);  4.1.3. Наказ про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника (у разі її використання);  4.1.4. Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю;  4.2. Для Учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи–підприємця:  4.2.1. документ, який підтверджує повноваження особи щодо підписання договору про закупівлю, а саме: довіреності представника (в разі підписання представником). |
| 5. | **Лист-згода на обробку персональних даних уповноваженого представника особи, що підписує (завіряє) документи Пропозиції. *(згідно Форми 2)*** | ***Форма 2***  Державне підприємство «Регіональні електричні мережі»  **Лист-згода**  Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Підпис Прізвище та ініціали |
| 6. | **Завізований (погоджений) проект договору.** | Згідно з **Додатком № 5** тендерної документації. |
| 7. | **Вимоги до учасників та переможців щодо підтвердження пункту 47 Особливостей.** | Згідно з **Додатком № 3** тендерної документації. |
| 8. | **Довідка на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону** | Довідка, відповідно до Форми 3, щодо виконання аналогічного (-их) договору (-ів) за предметом закупівлі разом зі скан-копіями таких договорів (не менше одного) і документальним підтвердженням їх (його) виконання (копії актів або видаткових накладних, та/або листи (відгуки) від замовників таких договорів щодо належного виконання з боку Учасника зобов’язань за цими договорами). В довідці обов’язково повинні бути зазначені назва предмету договору, рік виконання договору, повна назва Замовника, його адреса та телефон.  Аналогічним вважатиметься договір, виконаний в повному обсязі, предметом закупівлі якого є закупівля з кодом згідно з Державним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі зазначеному в цій тендерній документації, або з найменуванням ідентичним назві предмету закупівлі (якщо предметом аналогічного договору є декілька найменувань, ідентичним буде вважатися договір, який має хоча б одне найменування, ідентичне назві предмету закупівлі);  Сума аналогічного (-их) договору (-ів) має бути не менша від очікуваної вартості предмету закупівлі.  Довідка, передбачена пунктом 8 подається у форматі сканованого документа в окремому файлі, підписані Учасником (його уповноваженою особою) та скріплені печаткою (у разі її використання) та/або накласти КЕП/УЕП. |
| 9. | **Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю** | Учасник процедури закупівлі має надати підтвердження річного доходу (виручки) в обсязі не меншій від очікуваної вартості предмету закупівлі.  На підтвердження фінансової спроможності учасник процедури закупівлі має надати фінансову звітність відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 або скорочену фінансову звітність відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Фінансова звітність або скорочена фінансова звітність надається за 2022 рік. Якщо учасник процедури закупівлі є новоствореним підприємством (працює менше року), учасник має надати фінансову звітність за період роботи). У разі, якщо складання та подання фінансової звітності або скороченої фінансової звітності не передбачені законодавством для учасника, учасник має надати лист-пояснення із посиланням на відповідні норми закону та звітність, яка подається таким учасником, за аналогічний період. |

*У складі Пропозиції вказані документи подаються в сканованому вигляді через електронну систему у форматі PDF (Portable Document Format).*

\* 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.

У разі, коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників в обсязі не менше ніж 20% вартості договору про закупівлю (договору підряду), Учасник також подає довідку довільної форми з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник процедури закупівлі планує залучати до виконання робіт як субпідрядника (назва організації, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ; юридична та фізична адреси; П.І.Б., посади керівників, перелік та обсяг робіт, які будуть виконуватись; телефон, e-mail).

Довідка повинна супроводжуватись:

- договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості субпідрядника;

- документами, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям;

- документами, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлені п.47 Особливостей (перелік та спосіб підтвердження викладено в Додатку № 3 ТД).

**Форма 3**

**Довідка**

**про наявність в учасника досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**

Учасник \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається інформація про назву учасника) на виконання вимог тендерної документації замовника надає інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), а саме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування, ЄДРПОУ, адреса контрагента** | **№ та дата договору** | **Термін дії** | **Статус виконання** | **Документ(и), що підтверджують виконання договору** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Посада) (ПІБ)**