**ДОДАТОК 2 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**ЧАСТИНА 1**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИХ ЗАМОВНИКОМ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 16 ЗАКОНУ**

1. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, шляхом подання:

- довідки у довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про наявну матеріально-технічну базу необхідну для надання послуг, зокрема інформацію про наявність необхідного інвентарю, обладнання, технологічного обладнання тощо.

2. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, шляхом подання:

- довідки у довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для організації послуг.

- скан-копії трудових книжок та/або наказів про призначення на посаду та/або наказів про сумісництво (за наявності таких) або цивільно-правових угод з особами, що будуть задіяні учасником під час виконання договору, або інших документів, які підтверджують наявність правовідносин учасника з відповідними працівниками, зазначеними в довідці.

- скан-копії особових медичних книжок працівників (персоналу), які будуть залучені до надання послуг згідно предмета закупівлі та які зазначені в довідці, з відміткою про проходження медичного огляду (медична(і) книжка(и) повинна(і) бути дійсна(ими) на дату розкриття тендерних пропозицій).

- протокол про проходження не раніше 2021 року гігієнічного навчання працівників, які будуть залучені до виконання предмету закупівлі та які зазначені в довідці.

\**Керуючись нормами Методичних рекомендацій щодо методології особливостей здійснення закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти, що затверджені наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 30.10.2020 № 2208, розрахунок чисельності працівників, які безпосередньо беруть участь у наданні Послуг, рекомендовано здійснювати відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1205, та враховуючи кількість учнів, що харчуються у закладі Замовника, а саме наявність не менше 3 працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для організації послуг.*

\**У відповідності до ст. 16 Закону, учасник може для підтвердження своєї відповідності кваліфікаційному критерію такому як наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців (надати довідку від субпідрядника/ співвиконавця, що містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для виконання умов договору надання послуг).*

3. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), шляхом подання

- довідки у довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про досвід виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів), згідно поданої форми:

**Довідка**

**про досвід виконання аналогічного договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Відомості про замовника, якому здійснювалося надання аналогічних послуг** | **Відомості про аналогічний договір** |
| Найменування | Код за ЄДРПОУ | Контактні дані (телефон) | Реквізити договору (номер та дата укладання) | Предмет договору | Рік виконання | Сума договору |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\**Керуючись п.39 Методичних рекомендацій щодо методології особливостей здійснення закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти, що затверджені наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 30.10.2020 № 2208, при закупівлі послуг замовнику рекомендовано визначити критерій аналогічності договору шляхом зазначення конкретного предмета договору, під аналогічним за предметом закупівлі договором слід розуміти договір (договірні зобов’язання по якому виконані повністю) про надання аналогічних послуг відповідно до предмету даної закупівлі, а саме надання послуг їдалень (послуг з організації гарячого харчування для учнів 1-4 класів та/або пільгових категорій). Не може вважатись аналогічним договором такий, при якому не прослідковується повний цикл організації гарячого харчування, зокрема, разові та поодинокі договори на послуги з організації харчування під час проведення короткострокових заходів (фестивалів, свят, конкурсів, оглядів, концертів, виставок, конференцій, семінарів, тощо).*

- скан - копії аналогічного (аналогічних) договору (договорів), інформація по якому (-их) відображена в довідці.

- скан - копії листа (-ів) - відгуку (-ів) від замовника (-ів) за наданим(-и) аналогічним(-и) договором(-ами).

\**При поданні тендерної пропозиції достатньо зазначення у довідці одного договору та надання відповідних документів до поданого договору. Однак, якщо учасником у довідці вказано декілька договорів, наступні документи подаються для кожного договору, що вказаний у довідці.*

**ЧАСТИНА 2**

**ПЕРЕЛІК ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЄ УЧАСНИК У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

1. Документи, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури за предметом закупівлі, підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції) за предметом закупівлі:

**Для юридичної особи:**

- рішення про призначення керівника (протокол або виписка/витяг з протоколу або інший розпорядчий документ органу підприємства/установи/організації до компетенції якого, згідно статутних документів, відноситься прийняття такого рішення – за наявності та необхідності такого) або наказ на призначення керівника (у випадку підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) керівником), **або**

протокол або виписка/витяг з протоколу учасників та/або установчих документів та/або довіреність та/або доручення, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи учасника підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції) за предметом закупівлі (у випадку підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) уповноваженою особою учасника).

\****Для учасників, що мають форму власності товариство з обмеженою або додатковою відповідальністю****, надати скановане рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину (предметом закупівлі), перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину (предметом закупівлі) не перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності – надати лист довільної форми, у якому це зазначається (на виконання вимоги ч.2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»)*.

**Для фізичної особи або фізичної особи-підприємця:**

Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків\*, та/або серія та номер паспорта.

\**Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього.*

***У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.***

2. Статут зі змінами до нього (при наявності) чи статут в новій редакції або інший установчий документ або лист довільної форми із зазначенням коду доступу до Статуту, який можна знайти на сайті <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch> (для юридичних осіб). У разі, якщоУчасник діє на основі модельного статуту то такий Учасник подає довідку довільної форми з відповідною інформацією. (*учасник-нерезидент повинен надати цей документ з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документа, легалізований відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документа учасник-нерезидент повинен надати разом з ним його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документа він подав такий документ. У разі відсутності аналогу документа учасник-нерезидент повинен надати замість такого документа лист із зазначенням причин відсутності такого документа*).

3. Довідка за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить відомості про учасника, згідно наведеної нижче форми:

**ДОВІДКА, ЩО МІСТИТЬ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Загальні відомості про Учасника торгів** | **Відповіді (*відповідна інформація зазначається учасником*)** |
| *1* | *2* | *3* |
| 1 | Повне найменування Учасника |  |
| 2 | Юридична адреса та фактична адреса |  |
| 3 | Телефон, електронна пошта |  |
| 4 | Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер для фізичних осіб |  |
| 5 | Посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника |  |
| 6 | Назва установчого документу відповідно до якого учасник здійснює діяльність |  |
| 7 | Банківські реквізити для укладання договору про закупівлю (банк, поточний рахунок, МФО) |  |
| 8 | Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб‘єкт підприємницької діяльності |  |
| 9 | Класифікація суб'єкта господарювання: | (Обрати варіант: суб'єкт мікропідприємництва/ малого підприємництва/ середнього підприємництва/ великого підприємництва/не є суб'єктом господарювання) |
| 10 | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено на підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) (прізвище, ім’я по батькові, посада) |  |
| 11 | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено на укладення та підписання договору за результатами процедури закупівлі (прізвище, ім’я по батькові, посада) |  |
| 12 | Відомості про представництво на території України (***для нерезидента***) |  |