**ДОДАТОК 4**

*до тендерної документації*

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ, ВИМОГИ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

**1. Технічні вимоги до виконання робіт/Вимоги до кваліфікації учасників, інші вимоги та спосіб їх підтвердження**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Копію Статуту в останній редакції (іншого установчого документу, а також іншого документу (за наявності). У разі відсутності на Статуті відмітки державного реєстратора надати у складі пропозиції інформацію з кодом доступу адміністративних послуг для можливості ознайомитись з електронною версією Статуту. |
| 2 | Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності) (у разі наявності) або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичної та фізичних осіб – підприємств із зазначенням відповідних відомостей |
| 3 | -Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб);  - Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  - Копія довідки про взяття на облік платника податків; |
| 4 | * Документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ) контактні телефони цієї особи для надання інформації щодо процедури закупівлі. * Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю - (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність або інший документ) про право підпису договорів про закупівлю. |
| 3 | Належно завірених - Копії паспорту (ів) посадової (их) та/або уповноваженої (их) осіб на право підпису документів цінової пропозиції та договору. |
| 4 | Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство:  реквізити (місцезнаходження (фактичне та юридичне) телефон, факс, електронну адресу, банківські реквізити). Керівництво (посада, ім'я по батькові (повністю), телефон для контактів). |
| 5 | Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:  **1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;**  **2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;**  **3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);**  **4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю**.  У разі встановлення кваліфікаційного критерію фінансової спроможності замовник не має права вимагати надання підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі більшому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі (лоту) у разі поділу предмета закупівель на частини).  Якщо для закупівлі товарів, робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  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.  Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме:  **1.Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**  Довідка в довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання договору:  - наявність виробничих цехів ( для виробника) та складських приміщень для зберігання асортименту товару;  - наявність автотранспорту, призначеного для перевезення товарів.  Документи, підтверджуючі правові підстави щодо виробничих (за наяності) складських приміщень (договір купівлі- продажу або оренди, інші документи, що підтверджують право власності).Документи мають бути чинні на період не менше ніж до 31.12.2023 р.  Свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів учасника, на яких буде здійснюватись постачання продукції завірені належним чином.  *Примітка: в разі якщо Учасник використовує автомобілі, які йому не належать – надає договір про надання транспортних послуг (або договір оренди), в якому зазначений перелік автомобілів, які будуть використані Учасником для перевезення продукції, що є предметом закупівлі.* |
| 6 | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**:  Довідка в довільній формі про наявність в штаті підприємства учасника працівників відповідної кваліфікації *(не менше трьох працівників)*, які мають необхідні знання та досвід, та будуть залучені до виконання зобов’язань перед замовником у разі укладення відповідного договору. Копії водійських посвідчень водіїв.  Надати копії особових медичних книжок персоналу (водіїв, експедиторів, вантажників, тощо) відповідно до Наказу МОЗ України від 21.02.2013 № 150 – (перша сторінка та сторінки із відміткою про допуск до роботи) тільки тих працівників та керівного персоналу, які будуть залучені до виконання предмету закупівлі персоналу.  На підтвердження трудових відносин з працівниками, вказаними в довідці, Учаснику необхідно також подати:  - копії- трудові книжки (перша сторінка, сторінка з останнім записом про прийняття на роботу, та/або зареєстровані в Центрі зайнятості трудові договори (якщо, трудові договори укладені після 01.01.2015р., та /або трудові договори та повідомлення про прийняття працівників на роботу у відповідності до постанови КМУ № 413 від 17.06.2015 р., з відміткою про їх отримання територіальним органом Державної фіскальної служби, та/або копії наказів на прийняття на роботу, завірені відповідним чином, або інші документи які підтверджують трудові відносини між Учасником та працівниками.  Якщо Учасник і роботодавець вказаних працівників є різними особами, пропозиція повинна містити документальне підтвердження господарських відносин Учасника та роботодавця.  \*\**У разі, якщо у учасника немає власних обладнання, матеріально-технічної бази, водіїв, експедиторів, що вимагаються тендерною документацією Замовника, він може надати необхідні документи від виробників продукції або інших постачальників. які будуть залучені до виконання зобов’язань перед замовником у разі укладення відповідного договору за результатами проведеної процедури закупівлі, та документально підтвердити свої із ними договірні відносини.* |
| 7 | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:**  Довідка в довільній формі про виконання аналогічних договорів\* бажано з бюджетною сферою (не менше двох) із зазначенням предмета закупівлі,ідентифікатора закупівлі в системі ПРОЗОРО, номера договору, назви та адреси замовників, П.І.Б. та номерів телефонів контактних осіб цих замовників.  Копії договорів, зазначених у довідці (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору).  Листи-відгуки про співпрацю з учасником від замовників, які зазначені у довідці, про повне та якісне виконання зазначених договорів.Листи відгуки мають бути датовані не раніше дати даного оголошення.  До уваги УЧАСНИКІВ!!! Розірваний договір не є виконаним!  \*Аналогічним договором в розумінні цієї документації є договір на поставку товару за кодом ДК 021:2015:39140000-5 Меблі для дому не пізніше 2021 року. |
| 8 | Копія фінансової звітності за попередній звітній період та останній звітний рік з відміткою відповідного органу (або копія квитанції про підтвердження подачі звітності в електронному вигляді):  - Балансу підприємства учасника (Форма №1);  - Звіту про фінансові результати (Форма №2);  - Звіту про рух грошових коштів (Форма №3) у разі наявності;  - Податкової декларації платника єдиного податку (для фізичної особи-підприємця).  У разі якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, такий Учасник подає інші фінансові документи, що є документами фінансовій звітності та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення.  Фінансова звітність надається з відмітками про прийняття органом Держкомстату та/або з копіями документів, що підтверджують прийняття електронної звітності.  Учасник вважатиметься таким, що відповідає встановленому цією документацією кваліфікаційному критерію «Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю», якщо, згідно з поданою Учасником у складі своєї тендерної пропозиції фінансовою звітністю, як зазначено вище, Учасником підтверджено відповідність усім перерахованим нижче вимогам, а саме:  Сума наявних в Учасника високоліквідних активів, відображена у Балансі Учасника (форма №1) станом на кінець звітного періоду за останній передбачений цією документацією для такого Учасника звітний період, в рядку з кодом 1165 «Гроші та їх еквіваленти», є не меншою за суму розміру забезпечення виконання договору про закупівлю, встановленого цією тендерною документацією.  Коефіцієнт поточної ліквідності Учасника, розрахований як співвідношення (пропорція) підсумку активів за розділом II «Оборотні активи» (рядок з кодом 1195) до підсумку пасивів за розділом III «Поточні зобов’язання і забезпечення» (рядок з кодом 1695) на підставі відповідних даних, відображених у Балансі Учасника (форма №1) станом на кінець звітного періоду за останній передбачений цією документацією для такого Учасника звітний період, є не меншим за 0,8.  Сума річного доходу (виручки) учасника, відображена у Звіті про фінансові результати (форма №2) станом на кінець звітного періоду за останній передбачений цією документацією для такого учасника звітний період є не меншою, ніж 60% відносно очікуваної вартості цієї закупівлі.  *Примітка: З метою уникнення дискримінації новостворених підприємств (утворених в 2022р. або на початку 2023р.), для підтвердження наявності фінансової спроможності, такі підприємства у складі своєї пропозиції надають лист у довільній формі з обґрунтованими причинами неможливості надати в складі пропозиції копію балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів.* |
| 9 | Інформаційна довідка в довільній формі за підписом учасника (уповноваженого представника) із зобов’язанням не використовувати/придбавати під час виконання робіт матеріали виробництва країни-агресора – російської федерації та республіки білорусь. |
| 10 | Лист-згода на обробку та використання персональних даних посадової (их) та/або уповноваженої (их) осіб, та усіх фізичних осіб, персональні дані яких він оприлюднює під час подачі пропозиції та з якими такий учасник перебуває у трудових, договірних чи інших відносинах. |
| 11 | Гарантійний лист стосовно того, що вся надана у складі тендерної пропозиції інформація є достовірною. |
| 12 | Гарантійний лист, що підтверджує можливість постачання учасником запропонованого товару в необхідній кількості, якості та в визначені терміни; |
| 13 | Погоджений проект Договору, що підтверджує погодження учасника з основними умовами Договору. |
| 14 | Лист-згода Учасника на можливе відтермінування платежу на період дії воєнного стану в Україні, а також протягом шести місяців після його припинення або скасування, в залежності від реального фінансування. |
| 15 | Гарантійний лист, або інший документ складений у довільній формі, що гарантійний строк на Товар становить не менше гарантійного строку, визначеного виробником на Товар. Виконання гарантійних зобов’язань забезпечує Учасник. |
| 16 | Надати копiї документів, що пiдтверджують якiсть, та безпеку матерiалiв i фурнiтури, з яких буде виготовлено запропюнований товар (сертифiкати вiдповiдностi згiдно предмету закупiвлi та протоколи випробувань зразкiв меблiв, якi пройшли випробування, висновки санiтарно-епiдемiологiчної експертизи на матерiали та фурнiтуру, тощо). |
| 17 | На пiдтвердження сертифiкатiв вiдповiдностi висновкiв та висновкiв санiтарно­епiдемiологiчної експертизи надати завiренi копії договорiв з виробниками (дистриб’юторами, представниками) відповідних матеріалів та фурнітури. |
| 18 | Надати копії документів, що засвідчують якість та безпеку запропонованого товару в повному обсязі, наявність яких передбачена чинним законодавством (копії сертифікатів якості виробника та/або сертифікати відповідності та/або висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на предмет закупівлі, тощо), повинні бути оформлений відповідно до вимог законодавства України; |
| 19 | Надати гарантiйний лист в довільній формі про доставку, занос i установку меблiв у зiбраному виглядi, згiдно адреси замовника. |
| 20 | У разі якщо учасник не є виробником товару надати в складі тендерної пропозиції договір співпраці, або інший документ з виробником товарів, які є предметом даної закупівлі. |
| 25 | Інша інформація  Всі довідки, повинні бути на фірмовому бланку з обов’язковим зазначенням вихідного номера, підпису керівника підприємства та печатки (у разі наявності) та датовані не раніше оголошення про закупівлю.  Після проведення аукціону документи, які відразу не було надано Учасником, розглядатись Замовником не будуть. У разі ненадання одночасно усіх необхідних документів, пропозиція Учасника розгляду не підлягає та відхиляється як така, що не відповідає вимогам, зазначеним в документації..  Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України. |
|  |  |

**Примітка:**

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які ознайомилися з документацію у встановленому порядку, означає, що учасники процедури закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці своєї пропозиції.