**Додаток № 1 до тендерної документації**

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

**Таблиця 1**

**Кваліфікаційні критерії**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору** | 1.1. На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:  1.2. довідку в довільній формі, з інформацією про виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) не менше 2 договорів, укладених за період не більше як 5 останніх років.  Аналогічним вважається договір, що є ідентичним за предметом закупівлі, предметом якого є постачання форменого одягу.  2.2. не менше 2 копій договорів, зазначених в довідці в повному обсязі.  2.3. копії/ю документів/а на підтвердження виконання не менше ніж 2 договорів, зазначеного в наданій Учасником довідці.  Аналогічний договір надається в сукупності із всіма документами, які зазначені в ньому як невід’ємні частини договору. Їх відсутність буде вважатись невідповідністю тендерній пропозиції учасника.  Інформація та документи можуть надаватися про частково виконаний договір, дія якого не закінчена. |

*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.*

**Таблиця 2**

**Інші вимоги та відповідні документи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Назва** | **Документи** |
| **1.** | Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції відкритих торгів | **Для юридичних осіб**  1. Копія документу(ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію відкритих торгів та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю  - виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників,  - наказ про призначення,  - довіреність або доручення (оформлені у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного),  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.  2. Копія Статуту із змінами та доповненнями *(в разі їх наявності)* з відміткою державного реєстратора *(у випадку відсутності відмітки державного реєстратора, Учасник повинен надати довідку або опис, де зазначено код доступу, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу або інший установчий документ зі змінами (у випадку законодавчо обумовленої відсутності Статуту)* або копія іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  3. Витяг/виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.  **Для фізичних осіб-підприємців:**  1. Витяг/виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.  2. Копія паспорту (1-6 сторінки та місце проживання) або ІD-картки фізичної особи-підприємця (двостороння копія) та довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи / витяг з реєстру територіальної громади.  3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби (державної податкової служби) і мають відмітку у паспорті) або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. |
| **2.** | Відомості про учасника | Довідка, складена у довільній формі, за власноручним підписом керівника/уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) яка містить відомості про учасника:  а) реквізити (місцезнаходження, телефон для контактів/факс);  б) керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові);  в) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі наміру укласти договір. |
| **3.** | Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності) | Для платників ПДВ:  - копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія витягу з реєстру платників ПДВ  Для платників єдиного податку:  - копія свідоцтва про сплату єдиного податку або копія витягу з реєстру платників єдиного податку. |
| **4.** | Проект договору про закупівлю товару. | Проект договору про закупівлю згідно **Додатку № 4 до тендерної документації** (під час укладання договору його умови можуть бути за взаємною згодою сторін) або лист-згоду на виконання умов договору замовника відповідно до Додатку 4. |
| **5.** | Тендерна (цінова) пропозиція | Довідка, складена Учасником за формою «Тендерна пропозиція», відповідно до **Додатку № 5 до тендерної документації** – підписана Учасником. |
| **6.** | Копія ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження певного виду господарської діяльності | Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати копію 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.  Якщо наявність ліцензії або документа дозвільного характеру не передбачено законом, тоді учасник-переможець надає відповідне пояснення. |
| **7.** | Згода на використання персональних даних | Гарантія щодо згоди на використання персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» за формою, що наведена у **Додатку № 6 до тендерної документації**. |
| **8.** | Наявність рахунків у банках | Довідка(и), видана(і) банківською(-ими) установою(-ами), у якій(-их) обслуговується учасник, про наявність банківських рахунків (за стандартом IBAN).  *Учасник торгів – нерезидент у складі пропозиції повинен надати:*  *- довідку банку про наявність діючих банківських рахунків;*  *- баланс підприємства за останній звітній період (рік).* |
| **9.** | Довідка про застосування Учасником заходів із захисту довкілля | Довідка, складена у довільній формі, за власноручним підписом керівника/уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) яка містить **інформацію про застосування Учасником заходів із захисту довкілля.** |
| **10.** | Відомості про кінцевого бенефіціарного власника | Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство.  *(Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»).* |
| **11.** | Відомості від учасників-нерезидентів | Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням Особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції відповідні пояснення з обов’язковим посиланням на норми законодавства (довідка у довільній формі).  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у порядку, встановленому чинним законодавством України. |
| **12.** | Підписування та засвідчення документів | Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП)/удосконаленим електронним підписом (УЕП);  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  *Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП/УЕП відповідно до умов оголошення про проведення відкритих торгів учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення відкритих торгів та вимогам тендерної документації та підлягає відхиленню.*  У разі надання довідок у вигляді копії роздрукованого електронного документу, такі довідки повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код та/або № документа та/або № запиту тощо), за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів. |