***Додаток №3***

***до тендерної документації***

Учасник повинен надати в електронному вигляді (у форматі \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.jpg або іншому придатному для машинозчитування форматі (форматах) через електронну систему закупівель з накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) Учасника в складі пропозиції наступні документи:

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИХ ЗАМОВНИКОМ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 16 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»**

**Довідка про НАЯВНІСТЬ Досвіду виконання АНАЛОГІЧНого(ИХ) договору(ів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **№ та дата договору, найменування Замовника, номер телефону** | **Предмет закупівлі згідно договору** | **Сума згідно договору (грн.)** | **Стан виконання договору****(виконано/не виконано)** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Посада уповноваженої особи Учасника) (Підпис)* **М.П.\*** *(Прізвище та ініціали)*

*А також наявність в учасника досвіду виконання аналогічного(их) договору(ів) документально підтверджується в складі тендерної пропозиції наступними документами:*

*- сканкопiєю(ями) аналогічного(их) договору(ів) (з усіма додатками, зазначеними в договорі, як невід’ємні, інформація по якому (яких) відображена в Довідці;*

*- сканкопiєю(ями) видаткових накладних або актів здачі-приймання виконаних робіт/наданих послуг по договору(ах), інформація по якому (яких) відображена учасником в Довідці або сканкопiєю(ями) позитивного(их) відгуку(ів), від кожного замовника(ів), інформація по якому (яких) відображена учасником в Довідці.*

*- копі(ї) аналогічн(их) договорів разом із копіями документів, що підтверджують факт повного виконання.*

***Під аналогічним договором слід розуміти*** *повністю виконаний* ***договір, предмет якого відповідає найменуванню предмета закупівлі).***

Разом з цією тендерною пропозицією учасник надає документи, передбачені пунктом 1 Розділу ІІІ цієї тендерної документації, на підтвердження заявлених вимог.

**Документи, які надає Учасник – переможець**

Переможець торгів у строк, що не перевищує **чотирьох днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, **повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель** файли з наступними документами, які підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першою та частиною другою статті 17 Закону:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування документу** | **Форма документу** | **Вимоги до документа** |
| **1.** | **Документи для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику в** **участі у закупівлі**  | 2.1. Довідка, яка підтверджує відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі. | 2.1. Документ,за підписом уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою, (у сканованому вигляді в форматі PDF) |
| 2.2. Витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”, який містить відомості про відсутність судимості на особу (осіб) учасника, яку (яких) уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. | 2.2. Документ(у сканованому вигляді в форматі PDF), з датою видачі не раніше ніж за 60 календарних днів до дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, але не пізніше 5 календарних днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір |
| 2.3. Довідка (складена в довільній формі) з посиланням на те, що відомості про службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважену учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією. | 2.3. Документ,за підписом уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою,(у сканованому вигляді в форматі PDF) |

До тендерної документації додається Довідка, в довільній формі, підписана керівником юридичної особи переможця або іншою особою, яка наділена відповідними повноваженнями або підписана фізичною особою переможцем, з інформацією про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договору (договорів) про закупівлю або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або інформацією про те, що переможець надає підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.

Переможець процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у пункті вище може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.

Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі..

Відповідно до частини 2 статті 41 Закону **переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1. Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.

2. 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.

*Примітка 1*

*Не надання у спосіб, зазначений в тендерній документації, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону переможцем призводить до відхилення тендерної пропозиції.*

*Примітка 2*

*а) Усі довідки учасника повинні бути надані на відповідних бланках (за наявності), затверджені підписом уповноваженої особи.*

*б) Якщо інформація про відповідність вимогам тендерної документації є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, замовник не вимагає документального підтвердження такої інформації.*

Перелік ІНШИХ документів, які подає учасник у СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ пропозиції:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи учасника, щодо дотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, а саме: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644- VII; Указу Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017; Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації». |
| 2. | Заповнена форма тендерної пропозиції (Додаток № 1 до тендерної документації). |
| 3. | Учасник у складі тендерної документації подає заповнений, підписаний та скріплений печаткою Додаток № 2.  |
| 4. | Заповнений та підписаний проєкт договору про закупівлю (разом з додатками до нього). (Додаток № 4 до тендерної документації). |
| 5. | Довідка про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі та її документальне підтвердження згідно з умовами та вимогами Додатку №3 до тендерної документації. |

|  |
| --- |
| ***Крім вищезазначених, у складі пропозицій Учасника в обов’язковому порядку повинні бути надані наступні документи:*** |
| *для юридичних осіб:* |
| 1. | Сканкопію документа на підтвердження повноважень керівника учасника або уповноваженої ним особи (представництва повноважень за довіреністю) щодо укладення договору про закупівлю (протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо); у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – надати документ (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право укласти такий договір).У випадку, якщо в установчому документі обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі тендерної пропозиції надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, (протокол зборів (засідань тощо) засновників). |
| 2. | Сканкопію документа на підтвердження повноважень керівника учасника або уповноваженої ним особи (представництва повноважень за довіреністю) щодо підписання документів, що входять до складу тендерної пропозиції (протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо); у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – надати документ (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право підписувати документи, що входять до складу тендерної пропозиції.У випадку, якщо в установчому документі обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі тендерної пропозиції надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, (протокол зборів (засідань тощо) засновників). |
| 3. | Сканкопію статутного документа юридичної особи (статут або установчий акт – для осіб приватного права та положення – для осіб публічного права) (остання зареєстрована редакція) із змінами (у разі їх наявності) |
| *для фізичних осіб-підприємців:* |
| 1. | Сканкопія паспорту громадянина України фізичної особи-підприємця (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або сканкопія паспорту громадянина України (а саме обидві сторони ID-картки), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або сканкопія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492­VI, зі змінами) |
| 2. | *У випадку, якщо тендерна пропозиція підписана не фізичною особою-підприємцем, що є Учасником*Документ на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів, що входять до складу тендерної пропозиції (довіреність (доручення), наказ тощо), який надає право підписувати тендерну пропозицію. *У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис документів, що входять* ***до складу тендерної пропозиції.*** |

**Примітки.**

У разі, якщо для учасника процедури закупівлі (в тому числі фізичної особи та учасника-нерезидента) згідно з чинним законодавством не передбачено складання певних документів з переліку, у складі пропозиції надається відповідні пояснення з обов’язковим посиланням на норми чинного законодавства.

У разі, якщо законодавством для надання документального підтвердження відповідності тієї чи іншої вимоги Замовника передбачено складання іншого документу, ніж той, що вимагається у тендерній документації, до вищезазначеної довідки надається засвідчена печаткою (у разі використання) та підписом уповноваженої особи учасника сканкопія відповідного документу з поясненнями, оформленими згідно вищезазначених вимог.