**ДОДАТОК 2**

**до тендерної документації**

***Таблиця 1***

**Перелік документів, які надаються усіма учасниками для підтвердження**

**відповідності кваліфікаційним критеріям (частина друга статті 16 Закону)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Кваліфікаційна вимога** | **Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним вимогам** |
| 1 | Наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | 1.1. Довідка в довільній формі з інформацією про наявність обладнання, матеріально-технічної бази, необхідних для надання послуг, визначених у технічних вимогах до предмету закупівлі, із зазначенням найменування, кількості та правової підстави володіння/користування. |
| 2 | Наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Надається довідка, у довільній формі з інформацією про наявність загальної чисельності кваліфікованих працівників аудиторської фірми не менш як 7 працівників, які безпосередньо залучені до надання аудиторських послуг, із зазначенням підстави для залучення (штатні працівники, за цивільно-правовим договором, тощо). На підтвердження наявності трудових (цивільно-правових) відносин з працівниками надати документи на вказаних в довідці працівників відповідної кваліфікації: копії наказів про працевлаштування та/або трудових книжок, та/або трудових договорів або цивільно-правових договорів (чинні протягом всього строку надання послуг за предметом цієї закупівлі).2.2. В довідці також зазначити про наявність за основним місцем роботи не менше 3-х сертифікованих аудиторів (надати копії сертифікатів). |
| 3 | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | 3.1. Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів протягом останніх трьох років, укладених з комунальними підприємствами, що є одержувачами бюджетних коштів, або комунальними некомерційними підприємствами, що є одержувачами бюджетних коштів (не менше 3 договорів).3.2. Копії аналогічних договорів з усіма додатками та первинні документи на підтвердження належного виконання договірних зобов’язань (не менше 3 договорів).3.3. Схвальний лист-відгук від підприємства (установи, організації), для якого учасником виконувався наданий аналогічний договір. Лист-відгук має бути наданий на бланку підприємства – замовника (отримувача послуг) з вихідним номером і датою, та містити інформацію про номер договору, дату його укладання, предмет договору, строк та місце надання послуг, контакти уповноваженої особи підприємства – замовника (отримувача послуг), про якість надаваних послуг та відсутність претензій до виконавця тощо; скріплений підписом та печаткою підприємства – замовника (отримувача послуг).*Під аналогічним договором слід розуміти виконаний договір на надання аудиторських послуг відповідно до міжнародних стандартів аудиту, та аудиту річної фінансової звітності, складеної відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО),* *комунальним підприємствам, що є одержувачами бюджетних коштів, або комунальним некомерційним підприємствам, що є одержувачами бюджетних коштів.* |

*Для підтвердження своєї відповідності кваліфікаційним критеріям про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, а також про наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників.*

*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***

**Перелік документів,**

**які надаються усіма учасниками у складі тендерної пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **1.1.** **Інформаційна довідка** (лист) довільної форми з інформацією про посадових осіб учасника, уповноважених представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі, а саме: *підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір закупівлі за результатами торгів.* |
| 2. | **2.1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів тендерної пропозиції та укладання (підписання) договору про закупівлю:**2.1.1. Протокол (рішення) загальних зборів щодо обрання (призначення) керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена установчими документами та/або чинним законодавством);2.1.2. Протокол загальних зборів або рішення (розпорядження) власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору або його затвердження за результатами тендеру у випадках дії обмежень згідно статуту, інших установчих документів або у випадках дії обмежень (в тому числі по сумам), встановлених законодавством (значний правочин або правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість тощо);2.1.3. Наказ про призначення (вступ) на посаду;2.1.4. Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю, при цьому документи визначені пп. 2.1.1.- 2.1.3. надаються в повному обсязі на особу, яка надала таку довіреність. |
| 3. | **Статут** або інший установчий документ (*для юридичної особи*), або опис документів, що надаються юридичною особою держаному реєстратору для проведення реєстрації дії «Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи», або лист в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, з метою доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до умов Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань». У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати оригінал або копію рішення засновників про створення такої юридичної особи, а також валідний документ (положення тощо) з інформацією про повноваження (включаючи обмеження) керівника. |
| 4. | **Ліцензія або документ дозвільного характеру** (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності з усіма додатками, необхідних для належного виконання договірних зобов’язань відповідно до предмету закупівлі. У випадку якщо отримання дозвільних документів згідно предмету закупівлі не передбачено, учасник надає довідку у довільній формі на підтвердження цього. |
| 5. | **Згода** з умовами проєкту договору (викладеному в **Додатку 3** до тендерної документації) за формою згідно **Додатку 4** до тендерної документації.  |
| 6. | **Гарантійний лист** у довільній формі, в якому учасник гарантує, що до нього не застосовано санкції щодо здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції», Указом Президента України № 219/2024 від 04.04.2024 р., та рішенням РНБО України від 04.04.2024 р. |

**Підтвердження відповідності учасника вимогам, визначеним пунктом 47 Особливостей**

1. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7 цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

2. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту.

3. Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 пункту 47 Особливостей.

4. Замовник у разі обмеження/зупинення доступу до публічної інформації, єдиних державних реєстрів залишає за собою право перевірити надану учасником інформацію на достовірність за допомогою сервісу «Аналіз тендерів» від YouControl або за допомогою інших сервісів (у разі функціонування їх у вільному доступі в мережі Інтернет).

5. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли учасник процедури закупівлі підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей.

***Таблиця 3***

**Перелік документів та інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення переможця відповідно до вимог, визначених пунктом 47 Особливостей**

1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли переможець процедури закупівлі не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей.

2. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей.

3. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

**Відсутність підстав, передбачених підпунктами 3, 5, 6, 12 пункту 47 Особливостей підтверджується:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Підстава для відхилення  | Спосіб документального підтвердження |
|  | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією (пп. 3 п. 47 Особливостей) | Гарантійний лист/довідка у довільній формі, та/або інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення із зазначенням дати формування витягу не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. |
|  | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку (пп. 5 п. 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.Документ повинен бути виданий не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |
|  | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку (пп. 6 п. 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі, який підписав тендерну пропозицію.Документ повинен бути виданим не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |
|  | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми (пп. 12 п. 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі, який підписав тендерну пропозицію, чи фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.Документ повинен бути виданий не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС запосиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |

*Довідки, визначені в Таблиці 3, повинні бути**не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***Таблиця 4*** |
| **Під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати:** |
| 1. | Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю (довідка в довільній формі). |
| 2. | Забезпечення виконання договору у формі банківської гарантії у паперовому та/або електронному вигляді на умовах грошового забезпечення (покриття) в розмірі, передбаченому цією тендерною документацією з дотриманням чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та внутрішніх нормативних документів банку-гаранта.  |
| 3.  | На виконання вимог ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 06 лютого 2018 року № 2275-VIII (зі змінами), переможець – ***юридична особа у формі товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю*** на день підписання договору на закупівлю надає засвідчену належним чином копію рішення загальних зборів учасників про надання повноважень (згоди) на укладання договору згідно предмету закупівлі. Якщо вартість предмету даної закупівлі (за результатом проведеного аукціону) та інших договорів, укладених в поточному році між товариством-переможцем торгів та замовником, не перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу, переможець у встановлений строк надає засвідчену у встановленому порядку копію фінансової звітності на кінець попереднього кварталу, або (якщо звітний період товариства перевищує квартал) – довідку в довільній формі на підтвердження викладеного вартісного обмеження. |