

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протоколом засідання тендерного
комітету**

від «30» січня 2020 року № 056/20

Голова тендерного комітету

Рекрут С.В. _____

**Документація планового кваліфікаційного відбору за напрямом
«Послуги комплексної підготовки до продажу пулів активів»**

1. Замовник:

1.1. Найменування: **Фонд гарантування вкладів фізичних осіб**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **21708016**

1.3. Місцезнаходження: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.**

1.4. Працівники замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

- з організаційних питань – Миронюк Дмитро Сергійович – заступник начальника відділу координації закупівель та контракування, тел. (044) 3333 566;

- з технічних питань – Данилішин Владислав Володимирович - начальник відділу пакетних продажів та операційного управління департаменту консолідованого продажу активів, тел. (044) 3333 594.

2. Напрямок кваліфікаційного відбору:

2.1. Найменування напрямку: **«Послуги комплексної підготовки до продажу пулів активів».**

2.2. Опис напрямку, в тому числі необхідних технічних, якісних та інших показників:

Метою проведення кваліфікаційного відбору за напрямком «Послуги комплексної підготовки до продажу пулів активів» є відбір осіб, які надають комплексні послуги з підготовки та супроводження процесу продажу пулів активів банків, що ліквідуються.

Надання комплексних послуг, пов'язаних із підготовкою та супроводженням процесу продажу пулу активів, включає:

- 1) передпродажну підготовку пулу активів для продажу, яка включає в себе:
 - аналіз інформації щодо активів, отриманої від ФГВФО та Продавців (банків, що знаходяться в ліквідації);
 - підготовку аналітичних матеріалів за пулом, файлів із зведеними числовими даними за пулом та короткими описами щодо його складових, які використовуються в процесі первинного ознайомлення потенційних покупців з пулом;
 - підготовка тізерів (інформативних презентацій) за пулом та за його окремими складовими;
 - підготовка інших інформаційних матеріалів, які можуть бути використані з метою збільшення інтересу потенційних інвесторів до продажу пулу;
 - здійснення аналізу вартості активів та надання розрахунків рекомендованих індикативних (резервних) цін, як для окремих активів, так і для сукупності активів;
 - надання рекомендацій щодо можливого переформатування структури пулу, з метою максимізації вартості останнього;
 - аналіз та оцінку інвестиційних ринків, розробку і впровадження стратегії продажу активів з метою максимізації вартості їх продажу;
 - організацію сканування та індексації документів по активах, які входять в пул з метою їх розміщення в віртуальній кімнаті даних («дата-рум»);
 - опрацювання супровідних документів, що будуть відскановані та проіндексовані;
 - підготовку, координацію та управління захищеною віртуальною кімнатою даних («дата-рум») для здійснення інвесторами ознайомлення з документами щодо прав вимог, а також комплексної оцінки («дью ділідженс»);

- розміщення документів кредитних справ та інших документів у віртуальній кімнаті даних для ознайомлення потенційних покупців;
- проведення цільових маркетингових компаній за допомогою електронної пошти, засобів телефонного зв'язку та інше;
- управління онлайн-платформою із запитаннями та відповідями інвесторів для вирішення загальних і конкретних запитань, що стосуються активів;

2) супровід укладення договорів купівлі-продажу і передачі активів покупцю, який включає:

- роботу з підготовки відповідних договорів про купівлю-продаж активів та необхідних документів для кожного продажу пулу активів;
- організаційний супровід операції по передачі первісних документів за продані пули активів покупцю.

2.3. До участі в кваліфікаційному відборі запрошуються фізичні особи – підприємці та юридичні особи (резиденти або нерезиденти), які мають:

2.3.1. досвід надання комплексних послуг з підготовки до продажу пулу активів балансовою вартістю не менше 3 млрд. гривень (або еквіваленту цієї суми в іноземній валюті за офіційним курсом гривні, установленим Національним банком України на дату оголошення цього кваліфікаційного відбору) за останні три роки;

2.3.2. досвід роботи у проведенні аналізу інформації щодо активів, підготовки аналітичних матеріалів, інформаційних презентацій та маркетингових компаній тощо в рамках передпродажної підготовки пулу активів;

2.3.3. досвід роботи та технічні можливості для оцифрування (сканування) документів із використанням технологій, апаратного та програмного забезпечення, які дозволяють проводити обробку сканованих документів (самостійно або із залученням субпідрядних організацій), а саме:

- роздільна здатність пристрою повинна бути не менше 300 точок/дюйм;
- швидкість сканування не менше ніж 100 сторінок за хвилину з загальним робочим щоденним навантаженням не менше ніж 50 тисяч сторінок;
- сканування як лицевої, зворотної сторони, так і двостороннє сканування;
- оцифрування (сканування) документів, в тому числі розшитих, зшитих та великоформатних, на різних носіях (папір, картон, калька, непрозора плівка, пластик тощо) без пошкодження оригіналів;
- якість графічних образів матеріалів повинна бути не нижча якості оригінального матеріалу;
- можливість організації пошуку і видачі інформації за допомогою API;
- наявність сховища інформації, резервного майданчику, аварійного відновлення інформації;
- можливість зберігання оцифрованої інформації на своєму сховищі, з можливістю доступу і пошуку інформації за допомогою призначеного для користувача інтерфейсу;
- можливість здійснювати сепарацію відсканованих документів, їх розпізнавання та індексацію, обробку документів українською, російською та англійською мовами;

- можливість надавати послуги оцифрування (сканування) документів як на території замовника, так і на власних площах з вивезенням / зберіганням / обробкою великих обсягів документації.

2.3.4. технічні можливості для забезпечення функціонування віртуальної кімнати даних (далі – ВКД) (самостійно або із залученням субпідрядних організацій), яка відповідає наступним вимогам:

– забезпечення високого рівня захищеності даних, (стандарт ISO / IEC 27000 та його похідні) розміщених в ВКД;

– забезпечення захищеності від копіювання і завантаження документів, розміщених в ВКД;

– забезпечення можливості ВКД увімкнути водяний знак (унікальне маркування) всіх завантажених сторінок документів;

– забезпечення можливості ВКД для автоматичного відключення доступу (цифрової обробки) до документації, завантаженої на сторонні комп'ютери за певну дату;

– забезпечення високої доступності даних, розміщених в ВКД;

– забезпечення доступу до документів, розміщених в ВКД цілодобово, в режимі 24/7 через загальновідомі Інтернет-браузери: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera тощо;

– легкість навігації, швидкість та зручність перегляду матеріалів;

– можливість проведення «Q&A сесій» (питання, відповіді, приєднання відповідних документів), в тому числі з прив'язкою питань до конкретних документів;

2.3.5. досвід роботи у організаційному супроводі операцій по передачі первісних документів за продані пули активів покупцю.

У разі, якщо участь у кваліфікаційному відборі бере юридична особа-резидент, створена юридичною особою-нерезидентом, що входять до складу міжнародної мережі асоційованих підприємств (далі – Група компаній), відповідністю учасника окремим критеріям та/або вимогам документації, у випадках, зазначених в документації, буде вважатися відповідність даним критеріям та/або вимогам будь-якого підприємства, що входить до складу Групи компаній. **При цьому учасник подає довідку в довільній формі із описанням які саме особи входять до Групи компаній.**

3. Подання кваліфікаційних пропозицій:

3.1. Місце подання: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.**

3.2. Спосіб подання: **особисто або засобами поштового зв'язку.**

3.3. Кінцевий термін подання: **до 10-00, «24» лютого 2020 року.**

Кваліфікаційні пропозиції, отримані Фондом після закінчення кінцевого строку їх подання, не розкриваються і повертаються засобами поштового зв'язку учасникам, які їх подали.

4. Розкриття кваліфікаційних пропозицій:

4.1. Місце: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.**

4.2. Дата та час: **24 лютого 2020 року, 12-30.**

До участі у процедурі розкриття кваліфікаційних пропозицій допускаються усі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його

уповноваженого представника під час процедури розкриття кваліфікаційних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його кваліфікаційної пропозиції.

Якщо учасником є фізична особа, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу; якщо учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірнені копії документів, що підтверджують його повноваження (наказ про призначення тощо) та мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу; у разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника із необхідними повноваженнями, оформлену згідно вимог чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що видав довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу.

Під час розкриття кваліфікаційних пропозицій оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією кваліфікаційного відбору. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття кваліфікаційних пропозицій. Відсутність будь-якої інформації, документів, надання яких передбачено документацією кваліфікаційного відбору може бути підставою для подальшого відхилення такої кваліфікаційної пропозиції. Водночас, встановлення наявності повного пакету документів на етапі розкриття кваліфікаційних пропозицій не означає, що учасник відповідає всім критеріям та вимогам, встановленим документацією, як і не є підставою для включення учасника до переліку осіб, відібраних Фондом.

Під час та після проведення процедури розкриття кваліфікаційних пропозицій учасникам та їх представникам заборонено подавати та долучати будь-які документи до кваліфікаційних пропозицій!

5. Зміст кваліфікаційної пропозиції:

5.1. Кваліфікаційна пропозиція учасника подається в запечатаному конверті, який повинен містити документи (прошиті та пронумеровані) відповідно до вимог, зазначених у Додатках 1, 2, 3 та 4 у письмовій формі, за підписом уповноваженої особи учасника та електронний носій (CD-диск, USB-накопичувач або інший носій), на якому містяться скановані копії таких документів.

Всі документи подаються українською мовою. У випадку подання документів англійською чи будь-якою іншою мовою, учасник має надати засвідчений переклад таких документів українською мовою.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- «кваліфікаційна пропозиція на участь у плановому кваліфікаційному відборі»;
- напрям: **«Послуги комплексної підготовки до продажу пулів активів»;**
- повне найменування/ ПІБ учасника кваліфікаційного відбору, його місцезнаходження/місце проживання;
- код за ЄДРПОУ (за наявності), номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до __.__._____до __.00» (вказується дата та час розкриття пропозицій, зазначені в оголошенні про проведення кваліфікаційного відбору, а у разі внесення змін до дати та часу розкриття – остаточні дата та час).

5.2. Пропозиція учасника повинна містити:

- документ «Загальні відомості про учасника» за формою, наведеною у Таблиці Додатку 1;
- документи, що підтверджують відповідність учасника вимогам Замовника, зазначеним у Додатку 2;
- документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, зазначеним у Додатку 3;
- документи, що підтверджують відповідність вимогам, зазначеним у Додатку 4;
- оригінали підписаних дозволів на обробку персональних даних фізичних осіб, наданих для участі у процедурі кваліфікаційного відбору. Вказані дозволи надаються в письмовій формі відносно кожної фізичної особи окремо
- довідку в довільній формі щодо складу Групи компаній у випадку, передбаченому останнім абзацом п. 2. «Напрямок кваліфікаційного відбору» цієї документації.

6. Оцінка кваліфікаційних пропозицій:

6.1. Кваліфікаційні пропозиції перевіряються на відповідність усім вимогам та критеріям, що визначені документацією кваліфікаційного відбору (із змінами, у випадку їх внесення).

Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту поданих ними документів з метою спрощення розгляду.

Голова тендерного комітету

С.В. Рекрут

Загальні відомості про учасника *

№	Питання	Відповідь
Розділ 1. Загальна інформація про учасника:		
1.1.	Повне найменування/прізвище ім'я по батькові (для ФОП). Назва Групи компаній (для учасника, що входить до Групи компаній)	
1.2.	Дата реєстрації	
1.3.	Банківські реквізити	
1.4.	Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорт) – для ФОП та фізичних осіб	
1.5.	ПІН (Індивідуальний податковий номер)	
Розділ 2. Інформація про керівників учасника:		
2.1.	П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) керівника	
2.2.	П.І.Б., паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) головного бухгалтера	
2.3.	П.І.Б., посада, паспортні дані, П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) особи, яка має право підпису	
Розділ 3. Інформація про власників учасника:		
3.1.	Найменування, організаційно-правова форма та код за ЄДРПОУ – для юридичних осіб / П.І.Б., паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичних осіб	
Розділ 4. Контактна інформація про учасника:		
4.1.	Місцезнаходження	
4.2.	Адреса реєстрації	
4.3.	Телефон	
4.4.	Факс	
4.5.	E-mail	
4.6.	Веб-сайт	

Примітка:

* Учасник-нерезидент подає інформацію, яка відповідає вимогам країни –реєстрації.

Керівник

Підпис

П.І.Б.

Підтвердження відповідності учасника вимогам Замовника, зазначеним у пп. 2.3. п. 2 «Напрямок кваліфікаційного відбору» кваліфікаційної документації:

Вимоги	Документи для підтвердження вимог
<p>1. досвід надання комплексних послуг з підготовки та супроводження процесу продажу пулу активів балансовою вартістю не менше 3 млрд. гривень (або еквіваленту цієї суми в іноземній валюті за офіційним курсом гривні, встановленим НБУ на дату оголошення вказаного кваліфікаційного відбору) протягом останніх трьох років. <i>Для цієї вимоги, «пул активів» - сукупність об'єднаних за певними ознаками активів із обов'язковою наявністю у вказаному пулі прав вимоги за кредитними договорами.</i></p>	<p>1.1. Три (3) листи-підтвердження від різних замовників послуг – продавців активів, а саме банків (в тому числі центробанків), систем гарантування депозитів про надання учасником комплексних послуг з підготовки та супроводження процесу продажу пулу активів та/або копії (витяги) з трьох договорів про надання відповідних послуг замовнику протягом останніх трьох років. Перелічені вище документи мають підтверджувати виконання протягом останніх 3 років не менше одного договору про надання комплексних послуг з підготовки та супроводження процесу продажу пулу активів балансовою вартістю не менше 3 млрд. грн., та не менше двох договорів балансовою вартістю пулу активів не менше 100 млн. грн. за кожним договором. Листи-підтвердження повинні містити: - дату договору; - предмет договору; - балансову вартість за пулом активів. (У випадку подання вказаних листів або договорів іноземною мовою, необхідно додавати засвідчений переклад таких документів українською мовою).</p>
<p>2. досвід роботи у проведенні аналізу інформації щодо активів, підготовки аналітичних матеріалів, інформаційних презентацій та маркетингових компаній тощо в рамках передпродажної підготовки пулу активів</p>	<p>2.1. Зразок тізеру, який готується для потенційних покупців. 2.2. Зразок звіту про формування індикативної (резервної) ціни. 2.3. Типовий план маркетингу.</p>
<p>3. досвід роботи та технічні можливості для оцифрування (сканування) документів</p>	<p>3.1. Довідка в довільній формі про наявність обладнання (надання списку зазначеної техніки і кількості є обов'язковою умовою до змісту довідки) та відповідних технічних можливостей для оцифрування (сканування) документів згідно вимог, зазначених в п.п. 2.3.3. п. 2 цієї документації. 3.2. Копії договорів та актів наданих послуг за цими договорами щодо надання комплексних послуг з оцифрування / сканування документів (обов'язково з описом пулів активів), включаючи їх сепарацію, розпізнавання та індексацію, обробку документів українською,</p>

	<p>російською та англійською мовами.</p> <p>3.3. Довідка з детальним описом можливостей сховища інформації результатів сканування, резервного майданчика сховища, процедури аварійного відновлення інформації сховища.</p> <p>У разі залучення субпідрядних організацій надаються копія діючого договору між учасником та субпідрядною організацією щодо надання послуг оцифрування (сканування) та документи від субпідрядної організації на підтвердження вимог, зазначених у п.п. 3.1., 3.2., 3.3. цього Додатку.</p>
<p>4. технічні можливості для забезпечення функціонування віртуальної кімнати даних</p>	<p>4.1. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення високого рівня захищеності даних ПЗ ВКД (стандарт ISO / IEC 27000 та його похідні або аналоги) розміщених в віртуальних кімнатах даних із зазначенням інструментів і технологій, які використовуються для створення високого рівня захищеності даних.</p> <p>4.2. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення захищеності від копіювання і завантаження документів розміщених в віртуальних кімнатах даних із обов'язковим зазначенням та описом інструментів і технологій, які використовуються для створення зазначеної функціональності.</p> <p>4.3. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення можливості віртуальних кімнат даних увімкнути водяний знак (унікальне маркування) всіх завантажених сторінок документів. Навести приклади документів із застосуванням унікального маркування.</p> <p>4.4. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення можливості віртуальних кімнат даних автоматичного відключення доступу (цифрової обробки) до документації, завантаженої на сторонні комп'ютери на певну дату. В складі довідки надати перелік інструментів і опис технології відключення.</p> <p>4.5. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення високої доступності даних, розміщених в віртуальних кімнатах даних. Докласти скріншот із зазначенням аналізу доступності та швидкості обробки інформації в віртуальній кімнаті даних.</p> <p>4.6. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення доступу до документів цілодобово, в режимі 24/7 через загальновідомі Інтернет-браузери: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera тощо.</p> <p>4.7. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення легкості навігації, швидкості та зручності перегляду матеріалів.</p> <p>4.8. Довідка в довільній формі з підтвердженням забезпечення можливості проведення «Q&A сесій» (питання, відповіді, присудження відповідних документів), в тому числі з прив'язкою питань до конкретних документів. Обов'язково в складі довідки надати посилання на ресурси в тексті довідки, які дозволяють вивчити приклади зазначеної функціональності.</p> <p>У разі залучення субпідрядних організацій надаються копія діючого договору між учасником та субпідрядною організацією щодо надання послуг віртуальної кімнати даних та документи від субпідрядної організації на підтвердження вимог, зазначених у п.п. 4.1-4.8. цього Додатку.</p>
<p>5. досвід роботи у організаційному супроводі операцій по передачі первісних документів за продані пули активів покупцю</p>	<p>5.1. Довідка в довільній формі щодо наявного досвіду роботи у організаційному супроводі операцій по передачі первісних документів за продані пули активів покупцю.</p>

Замовник має право на обстеження об'єктів учасників з метою підтвердження відповідності вимогам, зазначеним у цьому Додатку протягом 20 робочих днів з дати розкриття кваліфікаційних пропозицій.

Учасник, який входить до складу Групи компаній, має можливість в якості підтвердження відповідності вимогам цього Додатку, подати документи щодо відповідності даним вимогам будь-якої особи, що входить до складу Групи компаній.

Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник у складі своєї кваліфікаційної пропозиції надає наступні документи:

Кваліфікаційний критерій	Вимоги до критерію	Документ, який підтверджує відповідність*
1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.	Учасник повинен мати у складі фахівців (аналітиків, маркетологів, ІТ-спеціалістів тощо) для надання послуг за наступними напрямками: 1) аналіз пулів активів; 2) маркетинг при продажі пулів активів; 3) віртуальна кімната даних та підтримка при проведенні «дью ділідженс» потенційними покупцями; 4) супровід при підготовці договорів купівлі-продажу та інших документів при оформленні угод щодо продажу пулу.	1.1. Довідка щодо складу працівників учасника, які будуть задіяні у наданні послуг, за формою, наведеною у таблиці № 1. 1.2. Портфоліо стосовно кожного працівника (фахівця), який буде задіяний для надання послуг із зазначенням спеціалізації, освіти, досвіду роботи за фахом, участі у аналогічних проектах тощо.
2. Наявність фінансової спроможності.	Учасник повинен мати сформований статутний капітал не менше ніж 1 млн. гривень (або еквівалент для нерезидентів).	2.1. Копія балансу підприємства (Форма №1) за останній звітний період. 2.2. Копія звіту про фінансові результати (Форма №2) за останній звітний період. 2.3. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, Довідка має бути видана банком не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій.
3. Наявність досвіду виконання аналогічних договорів.	Учасник повинен мати досвід надання комплексних послуг з підготовки та супроводження процесу продажу пулів активів загальною балансовою вартістю не менше 9 млрд. гривень (або еквіваленту цієї суми в іноземній валюті за офіційним курсом гривні, встановленим НБУ на дату оголошення вказаного кваліфікаційного відбору) за останні три роки. <i>Для цієї вимоги, «пул активів» - сукупність об'єднаних за певними ознаками активів із обов'язковою наявністю у вказаному пулі прав вимоги за кредитними договорами.</i>	3.1. Довідка в довільній формі про кількість виконаних договорів щодо надання комплексних послуг з підготовки та супроводження процесу продажу пулів активів із зазначенням загальної балансової вартості проданих пулів активів за останні три роки (2017 - 2019).
4. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	Учасник повинен мати обладнання та матеріально-технічну базу для: - надання послуг з оцифрування (сканування) документів; - забезпечення функціонування віртуальної кімнати даних.	4.1. Документи, зазначені у пунктах 3, 4 Додатку 2.

5. Наявність бездоганної ділової репутації.	Сукупність підтвердженої інформації про особу, що дає можливість зробити висновок про відповідність її діяльності вимогам законодавства, а також для фізичних осіб – про належні професійні, управлінські здібності та відсутність в особи судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку.	5.1. Рекомендації не менше ніж від 3 банків (в тому числі центробанків) або систем гарантування депозитів, яким учасник надавав комплексні послуги з підготовки та супроводження процесу продажу пулів активів протягом останніх 3 років. У випадку подання в складі кваліфікаційної пропозиції листів-підтверджень відповідно до вимог п.1.1. Додатку 2, надання зазначених у п. 5.1. рекомендацій не вимагається.
---	--	--

Перевірка відповідності ділової репутації здійснюється відповідним структурним підрозділом Фонду. При цьому вказаний підрозділ самостійно збирає відомості про відповідність діяльності юридичної особи, фізичної особи – підприємця або фізичної особи, у тому числі керівників юридичної особи (учасників відбору), вимогам закону, діловій практиці та професійній етиці, а також відомості про порядність, професійні та управлінські здібності фізичної особи, використовуючи відкриті реєстри та бази даних України.

*Учасник-нерезидент подає документи, що відповідають вимогам країни його реєстрації.

Таблиця 1

Довідка щодо складу працівників учасника, задіяних у наданні послуг

ПІБ працівника	У штаті/ За цивільно-правовою угодою (зазначити документ, що підтверджує)	Посада працівника	Освіта	Напрями надання послуг, визначені п.1 Додатку 3, за якими задіяно працівника (фахівця)

Посада, ПІБ уповноваженої особи Учасника

(підпис)

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

Всі документи (крім оригіналів), які учасник подає для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям повинні на всіх сторінках мати підпис уповноваженої особи учасника.

Учасник, який входить до складу Групи компаній, має можливість в якості підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, подати документи щодо відповідності даним критеріям будь-якої особи, що входить до складу Групи компаній.

Для підтвердження відповідності вказаним нижче вимогам учасник у складі своєї кваліфікаційної пропозиції надає наступні документи:

Назва вимоги	Документ, який підтверджує відповідність
1. учасник не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та/або з членом (и) Комітету.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник кваліфікаційного відбору не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та з членами тендерного комітету.
2. стосовно учасника у встановленому законом порядку не відкрито процедуру відновлення платоспроможності, учасника не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.	Інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство або довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що стосовно учасника у встановленому законом порядку не відкрито процедуру відновлення платоспроможності, учасника не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.
3. учасник не зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах.
4. учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в неплатоспроможному банку або банку, що ліквідується, або членом банку, що ліквідується, або членом органу управління юридичної особи - учасника обіймав посаду більше шести місяців в органах управління та контролю банку, який визнано неплатоспроможним або ліквідується, або обіймав посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту такого банку.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в неплатоспроможному банку або банку, що ліквідується, та довідка в письмовій формі члена органу управління юридичної особи - учасника про те, що він не обіймав посаду більше шести місяців в органах управління та контролю банку, який визнано неплатоспроможним або ліквідується та не обіймав посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту такого банку.
5. відомості про юридичну особу учасника, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.	Довідка в довільній формі за підписом керівника юридичної особи учасника про те, що відомості про учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
6. фізичну особу - учасника, керівника юридичної особи - учасника не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення.	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення щодо фізичної особи - учасника / керівника юридичної особи - учасника або довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що фізичну особу - учасника / керівника юридичної особи - учасника не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або роздруківка із сайту http://corrupt.informjust.ua/ щодо фізичної особи - учасника / керівника юридичної особи - учасника.
7. учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6 розділу 2, пунктом 1 статті 50 розділу 8 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6 розділу 2, пунктом 1 статті 50 розділу 8 Закону України «Про захист економічної конкуренції».
8. фізичну особу - учасника / керівника юридичної особи - учасника не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або	Довідка встановленої форми (в тому числі, отримана онлайн), видана територіальним органом Міністерства внутрішніх справ України про те, що фізичну особу - учасника / керівника юридичної особи - учасника не було

судимість з якої/го знято або погашено у встановленому законом порядку.	засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з якої/го знято або погашено у встановленому законом порядку. Довідка має бути видана не раніше січня 2020 року.
9. у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена частиною 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником кваліфікаційного відбору.	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або роздруківка із сайту https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch Якщо у вказаному Реєстрі відсутні дані щодо кінцевого бенефіціарного власника учасника, то учасник разом з Витягом або роздруківкою подає довідку-роз'яснення, де вказує, з яких підстав вказані відомості не внесені до ЄДР. Вказана довідка підписується уповноваженою особою учасника.
10. учасник не має заборгованості із сплати податків, зборів, платежів.	Довідка встановленої форми (в тому числі отримана в електронному вигляді) видана територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у учасника заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, чинна станом на дату подачі кваліфікаційної пропозиції.
11. учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його установчих документів (для юридичних осіб публічного права - відповідно до документів, визначених статтею 87 Цивільного кодексу України).	Копія установчих документів, завірена підписом уповноваженої особи учасника.

Учасник-нерезидент подає інформацію, яка відповідає вимогам країни його реєстрації.

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність зазначеним вимогам.

Всі документи (крім оригіналів), які учасник подає для підтвердження відповідності зазначеним вимогам повинні на всіх сторінках мати підпис уповноваженої особи учасника.