

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протоколом засідання тендерного
комітету**

від «04» жовтня 2016 року № 100

Голова тендерного комітету

Ворушилін К.М. _____

**Документація додаткового кваліфікаційного відбору
за напрямом «послуги віртуальної кімнати даних»**

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. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону):

- з організаційних питань, **Миронюк Дмитро Сергійович, провідний юрисконсульт відділу договорів та тендерних процедур фінансового департаменту, тел. (044) 3333 566;**

- з технічних питань, **Советов Валентин Олександрович, начальник відділу маркетингу та продажу активів департаменту консолідованого продажу та управління активами, тел. (044) 3333 601.**

2. Напрямок кваліфікаційного відбору:

2.1. Найменування напрямку: **послуги віртуальної кімнати даних.**

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

Метою проведення кваліфікаційного відбору за напрямом «послуги віртуальної кімнати даних» є відбір осіб (резидентів або нерезидентів), що надають послуги з організації послуги віртуальної кімнати даних (далі – ВКД).

До участі в кваліфікаційному відборі запрошуються особи, які:

1) надають послуги ВКД з наступною функціональністю:

1.1. Повний доступ до матеріалів ВКД цілодобово 24/7 через загальновідомі Інтернет-браузери: Google Chrome, Mozilla, Safari, Edge, Opera;

1.2. Співвідношення часу функціонування ВКД до часу простою повинно становити не менш ніж 99,8% протягом загального терміну надання послуг;

1.3. Наявність багатомовного (українська, російська, та англійська) інтерфейсу;

1.4. Легкість навігації, швидкість та зручність перегляду матеріалів ВКД, можливість завантаження документів до ВКД їх переміщення між папками, позначення нових документів;

1.5. Можливість проведення «Q&A сесій» (питання, відповіді, приєднання відповідних документів), в тому числі з прив'язкою питань до конкретних документів/розділів ВКД;

1.6. Користувачі повідомляються про оновлення/зміни в ВКД автоматично через електронну пошту, включаючи появу не тільки нових завантажень, але і «Q&A» запитів та відповідей;

1.7. Можливість гнучкого розподілу права доступу користувачів до компонентів ВКД;

1.8. Можливість ведення індексування (структурування) документів;

1.9. Можливість автоматичного перетворення документів будь-якого формату в захищений формат PDF і автоматичної обробки через OCR (optical character recognition / оптичне розпізнавання символів). Розпізнавання українського, російського та англійського текстів. Можливість пошуку даних за контекстом;

1.10. Учасник повинен мати виконавців, що вільно володіють українською, російською та англійською мовами з досвідом реалізації проектів в Україні та можуть надавати технічну підтримку з питань функціонування ВКД;

1.11. Якщо програмне забезпечення ВКД використовується віддалено в «хмарі», дата-центр, який забезпечує надання послуг ВКД повинен бути розташований на території України або держави-учасниці Європейського економічного простору, або тих держав, які підписали конвенцію Ради Європи про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних. Якщо держава не ратифікувала цю конвенцію, передача володільцем персональних даних відомостей про фізичних осіб розпоряднику персональних даних здійснюється на підставі договору, укладеного між ними;

1.12. Дата-центри, які використовує учасник, повинні бути не нижче рівня Tier3, SOC2 сумісні та сертифіковані згідно з ISO/IEC 27001 або їх аналогами;

1.13. Можливість зберігання протоколів роботи ВДР не менше 7 років;

1.14. Учасник має надати згоду, що у разі розірвання Договору про надання послуг ВКД, він зобов'язаний зберігати на своїх ресурсах інформацію Замовника, що міститься у ВКД протягом 2 місяців з дня такого розірвання, для її копіювання / збереження / перенесення Замовником;

1.15. Можливість у строк, погоджений Замовником та учасником, відтворити копії всіх матеріалів, розміщених у ВКД на пристрої збереження інформації.

2) відповідну безпеку доступу до ВКД:

2.1. Доступ до ВКД кожного користувача, визначеного Замовником, з унікальним ім'ям та паролем;

2.2. Можливість двофакторної аутентифікації, коли крім пароля, користувач вводить додатковий код, отриманий на телефон або електронну пошту;

2.3. Забезпечення доступу до ВКД тільки після укладення Договору про нерозголошення конфіденційної інформації;

2.4. Забезпечення доступу до ВКД з різних локацій / систем, без обов'язкового встановлення додаткових програмних модулів та з можливістю відкривати файли в форматі PDF;

2.5. Можливість встановлення Замовником обмежень на копіювання та друк документів/матеріалів, що містяться у ВКД;

2.6. Можливість встановлення сірої водяної позначки (water mark) на кожній сторінці документа, як в електронній так і у друкованій формі;

2.7. Автоматичне відключення від ВКД користувача, якщо протягом 10 хвилин відсутня будь-яка активність з боку користувача.

3) Можливість здійснення моніторингу та формування звітності:

3.1. Можливість моніторити які користувачі друкували чи переглядали документи ВКД;

3.2. Можливість формування Замовником звітів користування ВКД за визначений період часу.

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 документації, у випадках, зазначених в документації, буде вважатися відповідність даним критеріям будь-якого підприємства, що входить до складу 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 09-15, «28» жовтня 2016 року.**

Кваліфікаційні пропозиції, отримані Замовником 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, 3 поверх, конференц-зал.**

4.2. Дата та час: **«28» жовтня 2016 року, 11-00.**

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 її особу;

якщо учасником є юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження (наказ про призначення, тощо) та мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу (для огляду);

у разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати (для огляду) оригінал довіреності на представництво інтересів учасника із необхідними повноваженнями, оформлену згідно вимог чинного законодавства (копія довіреності надається Замовнику), та копію документа, що підтверджує повноваження керівника, який видав довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що посвідчує її особу (для огляду).

Для участі у процедурі розкриття кваліфікаційних пропозицій, учасники або їх уповноважені представники звертаються за допомогою телефонного зв'язку до уповноваженої особи з організаційних питань в строк до **27.10.2016 року** включно для замовлення перепусток.

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 є підставою для подальшого відхилення такої кваліфікаційної пропозиції.

Під час 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.

Усі документи, що містить кваліфікаційна пропозиція подаються українською мовою, а у випадку подання іншою мовою, необхідно надати переклад, засвідчений підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності).

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- «кваліфікаційна пропозиція на участь у додатковому кваліфікаційному відборі»;
- напрям: **послуги віртуальної кімнати даних**;
- 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 додаткового 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 технічним вимогам Замовника, що зазначені у Додатку 2;
- документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, зазначеним у Додатку 3;
- документи, що підтверджують відповідність критеріям, зазначеним у Додатку 4.

6. Оцінка кваліфікаційних пропозицій:

6.1. Кваліфікаційні пропозиції перевіряються на відповідність усім вимогам, що визначені Документацією кваліфікаційного відбору.

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

Голова тендерного комітету

К.М. Ворушилін

Загальні відомості про учасника

№	Питання	Відповідь
Розділ 1. Загальна інформація про учасника:		
1.1.	Повне найменування/прізвище ім'я по батькові (для ФОП)	
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*	
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 (засновників) 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.

Учасник гарантує достовірність наданих даних.

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб має право на перевірку всіх даних, наведених в Таблиці.

Керівник

Підпис, м.п.

П.І.Б.

Додаток 2 до Документації кваліфікаційного відбору

Підтвердження відповідності віртуальної кімнати даних (ВКД) учасника технічним вимогам Замовника

№ п/п	Документ, яким підтверджується відповідність технічним вимогам, зазначеним у п. 2.2. р.2 документації кваліфікаційного відбору
1.	Довідка щодо функціональності віртуальної кімнати даних, з обов'язковим описом усіх вимог, визначених п.п. 1.1. – 1.15. п. 2.2. р. 2 документації кваліфікаційного відбору.
2.	Довідка щодо безпеки доступу віртуальної кімнати даних, з обов'язковим описом усіх вимог, визначених п.п. 2.1. – 2.7. п. 2.2. р. 2 документації кваліфікаційного відбору.
3.	Довідка щодо можливості здійснення моніторингу та формування звітності віртуальної кімнати даних, з обов'язковим описом усіх вимог, визначених п.п. 3.1. – 3.2. п. 2.2. р. 2 документації кваліфікаційного відбору.
4.	Форми журналів, які фіксують дії у віртуальній кімнаті даних та можуть бути надані за запитом Замовника в електронному та паперовому вигляді.
5.	Технічна схема реалізації резервного майданчику із вказанням та детальним описом ресурсів, які використовуються під час роботи ВКД. Документальне підтвердження hot аварійного відновлення, яке реплікує всю функціональність продуктивної платформи.
6.	Технологічна карта переключення на резервну систему, у випадку збоїв основної системи. Надати звіти щодо періодичного тестування системи шляхом моделювання вказаних збоїв.
7.	Інформація щодо вимог, яким відповідають дата-центри ВКД (in-house, outsourcing) відносно вимог стандартів безпеки та надійності.
8.	Копії сертифікатів відповідності програмного забезпечення ВКД стандартам безпеки та надійності (ISO/IEC 27001 або їх аналоги).
9.	Надання показників та умов SLA.
10.	Довідка щодо наступних цінових показників: - Ціна одного гігабайта сховища за 6 та 12 місяців. - Ціна розміщення 1 000 (однієї тисячі) сторінок документації у ВКД на період 6 та 12 місяців.
11.	Довідка щодо можливості купівлі Замовником річної ліцензії з необмеженою кількістю користувачів, кімнат даних та безкоштовним тестовим періодом ВКД не менше 3 місяців, та ціни такої річної ліцензії.

Про відповідність кожному з критеріїв, визначених п. 2.2. та додатком № 2 документації кваліфікаційного відбору, учасник подає відповідні довідки та завірені копії підтвердних документів (дозволів, сертифікатів, ліцензій, договорів тощо) за наявності. Вказані довідки підписуються уповноваженим представником учасника та скріплюються його печаткою за наявності.

Замовник має право на обстеження об'єкту з метою підтвердження відповідності технічним вимогам протягом 10 робочих днів з дати розкриття кваліфікаційних пропозицій.

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.	1. Наявність технічного персоналу (ІТ спеціалістів), який забезпечує безперебійну роботу програмного забезпечення віртуальної кімнати даних. 2. Наявність персоналу (служби підтримки), який забезпечує надання підтримки телефоном та електронною поштою з метою надання допомоги, консультацій чи усунення несправності.	1.1. Довідка щодо складу учасника за формою, наведеною у таблиці № 1. 1.2. Копії трудових книжок або цивільно-правових угод.
2. Наявність фінансової спроможності.	1. Учасник повинен мати сформований статутний капітал розміром не менше 100 000,00 (ста тисяч) грн.	2.1. Копія балансу підприємства (Форма №1) за перше півріччя 2016 року. 2.2. Копія звіту про фінансові результати (Форма №2) за перше півріччя 2016 року. 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.	1. Учасник повинен мати не менше 5 виконаних аналогічних договорів за останні три роки. Під аналогічним договором вважається договір з надання послуг віртуальної кімнати даних.	3.1. Довідка щодо виконаних аналогічних договорів учасника за формою, наведеною у таблиці № 2. 3.2. Копії/витяги з аналогічних договорів за, з переліку, зазначеного в довідці.
4. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази.	1. Наявність програмного забезпечення, що використовується для створення та функціонування віртуальної кімнати даних. 2. Наявність власного чи орендованого основного та резервного серверів.	4.1. Довідка щодо наявності у учасника обладнання та матеріально-технічної бази за формою, наведеною у таблиці № 3. 4.2. Копії підтвердних документів на право використання програмного забезпечення для функціонування віртуальної кімнати даних, основного та резервного серверів.

*Учасник-нерезидент подає документи, згідно вимог країни його реєстрації.

Довідка щодо складу працівників учасника

№ п/п	ПІБ працівника	У штаті/ За договором (зазначити документ, що підтверджує)	Спеціалізація (посада) працівника	Освіта	Стаж роботи на ринку, років	Стаж роботи в складі учасника, місяців

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника
М.П.

(підпис)

Довідка щодо виконання аналогічних договорів за останні 3 роки
(не більше 5 договорів на вибір учасника)

№ п/п	Дата договору	Назва контрагента за договором	Предмет договору

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

Довідка щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази

№ п/п	Найменування наявного обладнання та матеріально-технічної бази	Технічні параметри	Рік випуску	Виробник/ Розробник	Власне/ орендоване (кінцева дата користування для ліцензій)

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

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

Всі копії документів, які учасник подає для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям повинні бути завірені підписом уповноваженої особи учасника та скріплені печаткою за наявності.

Довідки підписуються уповноваженим представником учасника та скріплюються його печаткою за наявності.

Для підтвердження відповідності іншим критеріям учасник у складі своєї конкурсної пропозиції надає наступні документи

Назва критерію	Документ, який підтверджує відповідність
1. наявність бездоганної ділової репутації. (відомості, зібрані замовником, про відповідність діяльності юридичної особи, фізичної особи-підприємця або фізичної особи, у тому числі керівників юридичної особи, вимогам Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», діловій практиці та професійній етиці, а також відомості про порядність, професійні та управлінські здібності фізичної особи).	Рекомендації/копії рекомендацій не менше ніж від 3 осіб, яким учасник надавав послуги з віртуальної кімнати даних, протягом останніх трьох років із датою їх видачі.
2. наявність незаперечних доказів того, що учасник не пропонує, не дає або не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Фонду винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури кваліфікаційного відбору.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена його печаткою (за наявності) про те, що учасник не пропонує, не дає або не погоджується дати прямо чи опосередковано та не вчинить таких дій у майбутньому будь-якій посадовій особі Фонду винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури кваліфікаційного відбору та наступної участі у конкурсах на закупівлю відповідних послуг.
3. відомості про юридичну особу, яка є учасником кваліфікаційного відбору, 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 завірена печаткою (за наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником кваліфікаційного відбору, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
4. службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником кваліфікаційного відбору представляти його інтереси під час проведення процедури, фізичну особу, яка є учасником кваліфікаційного відбору, не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення.	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення щодо службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено представляти інтереси учасника. Довідка надається стосовно фізичної особи, яка безпосередньо представляє інтереси учасника у кваліфікаційному відборі шляхом підписання довідок, завірення копій документів для подачі кваліфікаційної пропозиції. Якщо таких осіб двоє чи більше, вказана довідка надається щодо кожної особи. Довідка має бути видана не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій.
5. суб'єкт господарювання (учасник кваліфікаційного відбору) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності) про те, що учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції".
6. фізична особа, яка є учасником кваліфікаційного відбору, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з	Довідка встановленої форми, видана територіальним органом Міністерства внутрішніх справ України про те, що фізична особа, яка є учасником кваліфікаційного відбору, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів,

якої знято або погашено у встановленому законом порядку.	або судимість з якої знято або погашено у встановленому законом порядку. Довідка має бути видана не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій.
7. службова (посадова) особа учасника кваліфікаційного відбору, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури кваліфікаційного відбору, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Довідка встановленої форми, видана територіальним органом Міністерства внутрішніх справ України про те, що службова (посадова) особа учасника кваліфікаційного відбору, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури кваліфікаційного відбору, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. Довідка надається стосовно фізичної особи, яка безпосередньо представляє інтереси учасника у кваліфікаційному відборі шляхом підписання довідок, завірення копій документів для подачі кваліфікаційної пропозиції. Якщо таких осіб двоє чи більше, вказана довідка надається щодо кожної особи. Довідка має бути видана не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій.
8. учасник кваліфікаційного відбору не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та/або з членом (членами) Комітету.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності) про те, що учасник кваліфікаційного відбору не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та/або з членом (членами) тендерного комітету.
9. 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. Довідка має бути сформована не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій. Якщо довідку сформовано за допомогою ЕЦП, завіряти її підписом учасника та скріплювати печаткою не потрібно.
10. у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена <u>частиною другою</u> статті 17 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. Витяг має бути сформований не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій. Якщо у вказаному Реєстрі відсутні дані щодо кінцевого бенефіціарного власника учасника, то учасник разом з Витягом подає довідку-роз'яснення, де вказує, з яких підстав вказані відомості не внесені до ЄДР. Вказана довідка підписується уповноваженою особою учасника та скріплюється печаткою за наявності. Якщо витяг сформовано за допомогою ЕЦП, завіряти його підписом учасника та скріплювати печаткою не потрібно.
11. учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).	Довідка встановленої форми або лист, видані територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у учасника заборгованості зі сплати податків, зборів, платежів, чинні станом на дату подачі кваліфікаційної пропозиції
12. учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його установчих документів (для юридичних осіб публічного права - відповідно до документів, визначених <u>статтею 87</u> Цивільного кодексу України).	Копія установчих документів, завірена печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи учасника.
13. учасник не зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності) про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах
14. учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в неплатоспроможному банку або	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності) про те, що учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в

банку, що ліквідується, та член 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.	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
15. учасник - фізична особа або посадові особи юридичної особи не були звільнені за статтями 40 (<u>пункти 2-4, 7, 8</u>), 41 (крім <u>пункту 5</u> частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років).	Копії трудових книжок фізичної особи-підприємця або посадових осіб юридичної особи учасників, що відображають трудові відносини вказаних осіб за останні 5 років станом на дату подачі кваліфікаційної пропозиції. Якщо учасником є юридична особа, копія трудової книжки надається стосовно фізичної особи, яка безпосередньо представляє інтереси учасника у кваліфікаційному відборі шляхом підписання довідок, завірення копій документів для подачі кваліфікаційної пропозиції. Якщо таких осіб двоє чи більше, вказані копії надаються щодо кожної особи.
16. учасник - фізична особа або посадові особи юридичної особи не позбавлені прав обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває.	Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності) про те, що учасник - фізична особа або посадові особи юридичної особи не позбавлені прав обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває

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

Учасник зобов'язаний надати 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.

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

Всі копії документів, які учасник подає для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям повинні бути завірені підписом уповноваженої особи учасника та скріплені його печаткою за наявності.