***Додаток 2***

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:*

Реконструкція частини мережі вуличного освітлення провулку Луговий в селі Літки Броварського району Київської області*, згідно Єдиного закупівельного словника ДК 021:2015 - 45454000-4 - «Реконструкція»*

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасників, встановленим кваліфікаційним критеріям**

**Розділ № 1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій**\*

Для підтвердження зазначеної інформації учасник повинен надати наступні документи:

**1.1.** Довідка учасника у довільній формі, або лист завірені підписом уповноваженої особи, про наявність механізмів для проведення робіт на висотах від 5 до 10 метрів та копії документів, які підтверджують право власності учасника на такі механізми, у яких вказані: назва, марка, кількість обладнання та матеріально-технічної бази; правова підстава користування - власне, орендоване, інше, (із зазначенням найменування орендодавця (надавача послуг) тощо), або копію(-ї) договору(-ів) оренди відповідних механізмів на право їх використання/експлуатації.

1.1.1.Наявність власної техніки підтверджується свідоцтвами про реєстрацію транспортних засобів або технічними паспортами.

1.1.2. У випадку відсутності в учасника окремих видів техніки і обладнання він повинен мати чинні договори з іншими організаціями про надання послуг з виконання окремих вантажно-транспортних чи інших допоміжних робіт.

1.1.3. У разі залучення обладнання та матеріально-технічної бази на договірних засадах надаються копії документів, які підтверджують право користування обладнанням та матеріально-технічною базою: копії чинних договорів оренди, у яких повинно бути визначено перелік обладнання та матеріально-технічної бази, яка орендується або копії чинних договорів про надання послуг з механізації будівельно-монтажних робіт, авто-транспортних послуг, вантажно-транспортних чи інших робіт.

**1.2.** Копія Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці, або копія дозволу на проведення верхолазних робіт, що виконуються на висоті 5 метрів і більше над поверхнею ґрунту, з перекриття або робочого настилу; або дозволу на проведення робіт, що виконуються за допомогою підйомних і підвісних колисок, механічних підіймачів та будівельних підйомників.

**Розділ № 2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**\*

На підтвердження кваліфікації працівників надаються

**Розділ № 2 Наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**\*

**2.1.** Довідка в електронному вигляді в довільній формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника з інформацією про: працівників, які будуть долучені до виконання умов договору про закупівлю із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові, посади, яку обіймає на підприємстві, спеціальності за освітою, загального стажу роботи, працівник учасника.

**2.1.1.** Для підтвердження факту даної інформації Учасник в складі своєї пропозиції повинен надати належним чином завірені копії трудових книжок (сторінка із даними працівника, та сторінка із зазначенням працевлаштування в Учасника закупівлі), або копії наказів, або копії трудових угод, або копії цивільно-правових договорів, або інших документів, які підтверджують факт працевлаштування, згідно із чинним законодавством України. Також надає копію наказу на призначення відповідальної особи за проведення монтажних робіт та інструктажів з охорони праці.

Обов’язково підтвердити наявність працівників:

- головний інженер (керівник робіт - не менше одного працівника);

- сертифікований інженер-проектувальник - не менше 1 (одного) працівника (повинен пройти навчання програмного засобу АВК (або іншого спеціалізованого програмного засобу для роботи з кошторисною документацією), що підтверджується наданням у складі пропозиції відповідного посвідчення (сертифікату тощо).

У разі якщо сертифікат виданий до 2015 року, учасник в складі пропозиції надає свідоцтво про підвищення кваліфікації);

- електромонтери - не менше 2 (двох) працівників.

*Форма довідки:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Професія (Посада) | П.І.Б. | Штатний/ найманий працівник | Номер та дата наказу про призначення (прийняття на роботу) або трудового договору або цивільно-правової угоди | Кваліфікація  (розряд) | Досвід роботи на займаній посаді (років) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**2.1.2.** Для підтвердження інформації щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, надати копії документів, що підтверджують наявність трудових відносин між учасником та працівниками, зазначеними в довідці, а саме: копії трудових книжок (1 сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або накази про прийняття на роботу, або копії договорів або копії договорів цивільно-правового характеру.

**2.1.3.** Посвідчення працівників щодо наявності дозволів (посвідчень) з безпечної експлуатації електроустановок з напругою до 1 000 В.

**2.1.4.** Копія витягу з протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

*Вищевказані документи надаються щодо кожного працівника, зазначеного в довідці або листі.*

**2.1.5.** Копія договору добровільного страхування від нещасних випадків дійсного на дату оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення спрощеної закупівлі та діючого протягом строку виконання робіт згідно умов оголошення закупівлі.

**2.1.6.** Копія договору добровільного страхування цивільно - правової відповідальності перед третіми особами дійсного на дату оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення спрощеної закупівлі та діючого протягом строку виконання робіт згідно умов оголошення закупівлі.

*Для підтвердження своєї відповідності таким критеріям, як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців, яких він залучає до виконання замовлення в обсязі не менше 20% (двадцяти) відсотків обсягу виконання робіт (в разі залучення таких працівників Учасник повинен надати Замовнику довідку в довільній формі з підтвердженням всіх кваліфікаційних критеріїв що вимагаються Замовником на кожного працівника окремо).*

**Розділ № 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання \*аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**

**Для підтвердження зазначеної інформації учасник повинен надати наступні документи:**

3.1. Довідка в електронному вигляді за встановленою формою, за підписом уповноваженої посадової особи Учасника з інформацією про виконання аналогічного(-их) договору(-ів) за аналогічним предметом закупівлі протягом 2020 - 2022 років із зазначенням дати укладання договору, предмету договору, найменування замовника, та контактних даних, суми договору, терміну виконання робіт/послуг, наявність рекламацій за наданим договором, номер процедури закупівлі (ідентифікатор) в електронній системі закупівель Prozorro.gov.ua (за наявності).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування контрагента, ЄДРПОУ | Номер Договору | Дата Договору | Загальна вартість Договору | Термін виконання робіт/надання послуг | Предмет Договору (Конкретна назва закупівлі (за наявності)) | Контактні дані осіб Замовника уповноважених на підписання Договору | |
| П.І.Б. | Тел., email. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Копії аналогічного(-их) договору(-ів) разом із копіями документів, що підтверджують факт виконання зазначених у довідці договорів, а саме: акти виконаних робіт (в розумінні Акт приймання будівельних робіт (Форма КБ-2в та Форма КБ-3);

3.3. Відгук(-и) від замовників за договором(-ами), копії якого(-их) надано у складі пропозиції, щодо якості виконаних робіт, рекламації (за наявності).

Інформація зазначена в довідці повинна містити дані про предмет договору, найменування контрагента, сума договору, термін виконання, наявність рекламацій за наданим договором, номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель Prozorro.gov.ua (за наявності).

***Аналогічним(-ми) договором(-ми) Замовник вважає договір(-ри) підряду, предметом якого(-их) є електромонтажні роботи з будівництва та/ або капітального ремонту та/ або реконструкції електромереж, а саме:***

***Перелік робіт по договору(-ах) має включати в тому числі:***

* ***зведення/встановлення опор ЛЕП;***
* ***прокладання електропроводки на лініях;***
* ***монтаж конструкцій та елементів вуличного освітлення та інші супутні роботи та послуги необхідні для введення електромережі в експлуатацію.***

**Розділ №4. Інші документи.**

**4.1. Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції:**

**Для юридичних осіб**

4.1.1. Сканована з оригіналу копія документу(-ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю:

- рішення про призначення керівника (у формі копії або виписки/витягу з протоколу або іншого розпорядчого документу органу підприємства /організації до компетенції якого, згідно зі статутними документами, відноситься прийняття такого рішення);

- наказ про призначення керівника (сканована копія). Якщо керівник є нерезидентом учасник надає копію дозволу керівнику про працевлаштування в Україні;

- зразок підпису уповноваженої(-их) особи (осіб) на підписання документів пропозиції та/або договору. Сканована копія з оригіналу документа (1-3 сторінки паспорту та 3-6 сторінки за наявності записів, якщо такий паспорт\* оформлено у вигляді книжечки). Або двохстороння копія паспорта\* оформленого у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або скан.копія іншого документа\*, передбаченого ст.13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 року №5492VI (зі змінами).

*\* учасник надає один з документів відповідно до організаціно-правової власності суб’єкта господарювання.*

4.1.2. Сканована з оригіналу копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.

У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01 січня 2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.

4.1.3. Оригінал, або електронний оригінал, або нотаріально завірена копія довідки, дійсної на дату оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення спрощеної закупівлі, Міністерством внутрішніх справ України, для надання резидентам: фізичним особам, службовим (посадовим) особам учасника спрощеної закупівлі, які уповноважені на підписання пропозиції, відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України.

**Для фізичних осіб-підприємців:**

4.1.3. Сканована з оригіналу копія паспорту або 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 листопада 2012 року № 5492-VI зі змінами (якщо паспорт виданий у формі ID – картки, надаються копії з обох сторін картки та довідку про реєстрацію і місце проживання).

4.1.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.

***\*Примітка: у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.***

**4.2. Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності):**

- копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників, які зареєстровані до 01 січня 2014 року) або витяг з реєстру платників податку на додану вартість (копія).

\*Примітка: для не платників податку на додану вартість – довідка у довільній формі, лист учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків з долученням відповідного документу що підтверджує такий статус.

**4.3. Наявність в учасника фінансової спроможності**

**4.3.1.** Для підтвердження платоспроможності та фінансової стабільності учасника закупівлі, останній повинен подати в інших документах пропозиції гарантійний лист про відсутність заборгованості та наявності фінансових ресурсів для виконання умов закупівлі, а також копію фінансової звітності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за два останні звітні періоди.

***\*\*Примітка: інформація про учасника не повинна міститись в реєстрах, що містять інформацію про досвід негативної співпраці з замовниками***

**4.3. Відомості про учасника за встановленою формою:**

**Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА“**

1. Повна та скорочена назва Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Код за ЄДРПОУ *(ІНП, якщо учасник ФОП чи ФО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): *(Учасником ФОП чи ФО не заповнюється)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
4. Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Організаційно-правова форма:
7. Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Поштова адреса:
10. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Дані про посадових осіб Учасника: (*учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору з додаванням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору підряду).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посад | Прізвище, ім’я,  по батькові | Контактний номер телефону | Е-mail (у разі наявності) |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:* |  |  |  |
| *……………..* |  |  |  |
| *2. Інші уповноважені особи:* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |

*(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, або фізичної особи-підприємця)*

М.П.

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року.

**4.4. Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних»:**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника

**Примітка!**

**Документи, які подає учасник у складі пропозиції, повинні бути завантажені у вигляді документів сканованих з оригіналів та/або їхніх копій та містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).**