***Додаток 2***

***до оголошення про проведення спрощеної закупівлі***:

**Експлуатаційне утримання вулиць комунальної власності, вулиці Молодіжна в с.Сторожниця, Ужгородського району**

**(за кодом CPV за ДК 021:2015 - 45230000-8 Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь)**

**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:

Довідка учасника завірені підписом уповноваженої особи, про наявність механізмів та спеціалізованої техніки для якісного та вчасного надання послуг згідно наведеної форми.

*Форма довідки*

**Інформація про наявність техніки, машин та механізмів для надання послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування машин та механізмів | Державний реєстраційний номер (у разі наявності) | Власна (-ий) або залучена на інших правових підставах: оренда, лізинг, надання послуг, тощо (вказати яких) | №, дата Договору, на підставі якого знаходиться в користуванні (у разі такого) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В підтвердження інформації, зазначеної у довідці, Учасник надає: - сканкопії свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів, будівельних (дорожніх) машин та механізмів. Якщо транспортні засоби, будівельні (дорожні) машини та механізми тощо не підлягають державній реєстрації, - інший документ, що посвідчує право власності (обліку).

Якщо при виконанні робіт механізми, які зазначені в таблиці не застосовуються, згідно з технічним завданням, вони не подаються у складі таблиці. Учасник має описати підставу відсутності необхідності залучення обладнання, машин, механізмів або устаткування до виконання робіт.

Якщо техніка не є власністю Учасника, а залучена, то Учасником на всю вказану у довідці техніку (транспортні засоби, будівельні (дорожні) машини, механізми, обладнання та устаткування), додатково подаються:

* - сканкопії договорів (з усіма додатками, зазначеними в договорі, які є невід'ємні, та додатковими угодами) дійсних та чинних, протягом всього строку виконання договору про закупівлю;
* - посвідчені відповідно до умов тендерної документації акт(и) приймання-передачі Учаснику (або інший(і) документ(и), який(і) підтверджує (ють) факт отримання Учасником) таких транспортних засобів, будівельних машин, механізмів, обладнання та устаткування до договорів (у разі, коли вимогами чинного законодавства України та/або умовами зазначених договорів передбачено їх складання);

**У тому разі, якщо орендодавець, лізингодавець та інші особи, які є стороною наданого Учасником в складі тендерної пропозиції договору оренди, лізингу, тощо, не є власниками цієї техніки, тендерна пропозиція Учасника має також містити:**

* сканкопію документу, який підтверджує право власності на вказану техніку (якщо власником є фізична особа - копія має бути посвідчена нотаріально);
* сканкопії договорів (з усіма додатками, зазначеними в договорі, як невід 'ємні, та додатковими угодами), укладених з власником, які підтверджують право орендодавця, лізингодавця та інших осіб, які не є власниками цієї техніки, надавати у користування техніку, необхідну для надання послуг) на весь строк за предметом закупівлі;
* сканкопії акту(ів) приймання-передачі (або інший(і) документ(и), який(і) підтверджує (ють) факт передачі техніки до договорів (у разі, коли вимогами чинного законодавства України та/або умовами зазначених договорів передбачено їх складання).

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

На підтвердження кваліфікації працівників надаються

2.1. Довідка за підписом уповноваженої особи Учасника з інформацією про кваліфікацію та досвід щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, в тому числі штату які мають необхідні знання і досвід та перебувають з Учасником в трудових або цивільно-правових відносинах із обов'язковим зазначенням досвіду роботи за напрямом діяльності, що є предметом закупівлі, які будуть задіяні при наданні послуг

*Форма довідки*

**Інформацією про кваліфікацію та досвід фахівців залучених до надання послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 | Досвід роботи на займаній посаді (років) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

2.2. На підтвердження інформації щодо наявності у учасника працівників, яка міститься в довідці, йому необхідно у складі пропозиції, надати копії трудових книжок працівників, або копії наказів про призначення на посаду, або копії цивільно-правових угод стосовно зазначених у довідці працівників. Кількість ,склад професії повинні відповідати предмету закупівлі та кількості використовуваного обладнання для виконання робіт та їх обсягу у відповідний строк.

2.3. В довідці обов’язково зазначити посадову особу, відповідальну за охорону праці.

2.4. Для підтвердження кваліфікації спеціаліста, що відповідатиме за охорону праці, в складі пропозиції надається копія документу встановленого законодавством взірця (сканована копія оригіналу посвідчення та протоколу/витягу з протоколу комісії з перевірки знань), що містить інформацію про результати перевірки знань з охорони праці.

2.5. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час виконання робіт згідно розробленого проєкту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві.

\*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 надання 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). У разі незалучення учасником до надання робіт інших суб’єктів господарювання, як субпідрядників/співвиконавців він додає довідку в довільній формі де зазначає, що не планує залучення таких осіб.

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

*Форма довідки*

**Інформація про виконання аналогічного(их) договорів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Замовник, адреса, телефон, ПІБ керівника | 1. № договору  2. дата укладання договору  3.предмет договору  4.строк дії договору  *(з\_\_\_до\_\_\_\_)* | 1. сума договору  2.сума виконання договору |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

**Довідку про досвід виконання аналогічного(их) договору(ів) (на підтвердження відповідності встановленому критерію Учасник надає копію договору (ів), що відповідає предмету закупівлі.** Для підтвердження вказаної інформації учасник повинен надати копії виконаного договору(ів) з усіма додатковими угодами та додатками та документи, що підтверджують його фактичне виконання: акти виконаних робіт, лист-відгук, виданий замовником з яким було укладено договір за відповідним предметом закупівлі, копію якого надано у складі пропозиції, що має бути складений на фірмовому бланку замовника, за підписом та печаткою замовника (у разі її використання). Лист-відгук повинен містити номер та дату договору, суму виконаного договору, строк дії договору, вихідний номер та дату.

**Розділ №4 Інші документи.**

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

Учасник повинен надати **:**

- 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.

4.2. Копія, або сканкопія з оригіналу Статуту або іншого установчого документу. У разі, якщо можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи оприлюднених у формі відкритих даних або у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, необхідно надати лист у довільній формі з зазначенням коду доступу (для юридичних осіб).

Або інших документів , які підтверджують правомочність учасника на укладання договору про закупівлю.

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

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

- Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників єдиного податку

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

**Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА“**

* Повна та скорочена назва Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Код за ЄДРПОУ *(ІНП, якщо учасник ФОП чи ФО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): *(Учасником ФОП чи ФО не заповнюється)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Організаційно-правова форма:
* Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Поштова адреса:
* Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 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 уповноваженої особи учасника печатка (за наявності)

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

**Лист-згода на обробку персональних даних** (із зазначенням 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 печатка (за наявності)

- Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту: *“Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”*

**4.6 . Розрахунок цінової пропозиції повинен бути підтверджений кошторисною документацією**

Кошторисна документація повинна бути складена із застосуванням:

Спеціального програмного комплексу з обрахунку кошторисів.

Ресурсних елементних кошторисних норм на ремонтно-будівельні роботи (ДСТУ).

Вартість матеріальних ресурсів і машино-годин прийнято за регіональними поточними цінами станом на дату складання документації та за усередненими даними Держбуду України.

Для розгляду повинні надаватися такі види кошторисної документації, якi підписанi та завіренi «мокрою печаткою» підрядної організації:

- Договірна ціна з пояснювальною запискою;

- Зведений кошторисний розрахунок вартості з пояснювальною запискою;

- Локальні кошториси;

- Відомість ресурсів до зведеного кошторисного розрахунку;

- Календарний графік проведення робіт

**Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо**:

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

3) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний підпис КЕП/ УЕП на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

Під час перевірки КЕП/ УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

**Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання), посилання на номер відповідної закупівлі, назву Замовника, в якій приймає участь Учасник.**

**У разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних документів, то він надає лист-пояснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи та завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання зазначених вище документів.**

**За надання недостовірної інформації учасник несе персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.**