***Додаток 4***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Вимоги**  **(НОВА РЕДАКЦІЯ)**  **ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА, КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **до учасників спрощеної закупівлі робіт з Капітальний ремонт харчоблоку Сквирського академічного ліцею Сквирської міської ради Київської області за адресою: м. Сквира вул. Незалежності, 63 та спосіб їх підтвердження**  **(код ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація)** |
| 1 | Довідка (на фірмовому бланку (за наявності) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою (у разі використання), адресована Замовнику) що містить інформацію про Учасника спрощеної закупівлі а саме:   * повна назва Учасника; * ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ); * юридична адреса; * фактична адреса; * телефон, електронна адреса; * обрана система оподаткування; * форма власності; * юридичний статус; * організаційно – правова форма; * відомості про реєстрацію Учасника як платника податку на додану вартість/єдиного податку; * основні види діяльності згідно КВЕД; * відомості про керівника; * найменування фінансової установи (банку) в якій Учасником відкрито рахунок; * номер банківського рахунку, на який буде здійснюватися оплата за договором, * МФО. |
| 2 | Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку). |
| 3 | Відомості з єдиного державного реєстру підприємств, установ, організацій України. |
| 4 | Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника спрощеної закупівлі та правомочність на укладення договору про закупівлю підтверджується наступними документами:  *Для Учасника – юридичної особи*  - документ, що підтверджує обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами підприємства-учасника (копія протоколу зборів засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису документів: довіреність із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи.  - копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу.  *Для Учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи–підприємця:*  - копія паспорта чи іншого документу (чинного на момент подання пропозиції), виданого уповноваженим органом України або іноземної держави, що посвідчує особу учасника.  - копія довідки про надання ідентифікаційного коду\* (у разі відсутності з релігійних переконань - копія сторінки паспорту з відповідною відміткою), або обґрунтовані пояснення у довільній формі щодо неможливості надання зазначеного документу. |
| 5 | Учасник повинен подати у складі пропозиції лист-згоду на збір та обробку персональних даних щодо кожної особи, дані щодо якої подаються у складі тендерної пропозиції у вигляді сканованих з оригіналів документів, складену у довільній формі. |
| 6 | Сертифікат інженера з проектно-кошторисної роботи. |
| 7 | Довідка з обслуговуючого банку (скановану копію оригіналу Довідки, яка має бути видана протягом останніх 10 днів щодо дати подання пропозиції учасником (включно з датою подання такої пропозиції): - про відсутність заборгованості по кредитах; - про наявність коштів на рахунках не менше 50 % від вартості закупівлі товару, робіт чи послуг. В складі пропозиції учасника має міститись письмова інформація щодо здійснення діяльності з/без печатки. |
| 8 | Лист-згода (на фірмовому бланку (за наявності) за підписом керівника Учасника та скріплена печаткою (у разі використання), адресована Замовнику) з проектом договору (Додаток 3). |
| 9 | Довідка (на фірмовому бланку (за наявності) за підписом керівника Учасника та скріплена печаткою (у разі використання), адресована Замовнику) про наявність в Учасника працівника (-ків) відповідної кваліфікації для виконання робіт по предмету закупівлі (обов’язкова наявність головного інженера, виконроба, інженера з проектно-кошторисної роботи, інженера з охорони праці). Окремою довідкою учасник закупівлі повинен проінформувати про особу, що відповідатиме за техніку безпеки праці, підтвердити це документом встановленого законодавством зразка (посвідчення, що містить інформацію про результати перевірки знань з охорони праці) та надати наказ про призначення (переведення) на посаду даної особи або покладання обов’язків. До довідки обов’язково надається скановані копії документів виготовлених з оригіналів: трудові книжки (достатньо першої та останьої сторінок) або трудові угоди або цивільно-правові угоди, чинні до кінцевого строку виконання робіт за предметом закупівлі, або накази та інше (якщо такі мають місце бути) працівників, зазначених в довідці, та які працюють в учасника за основним місцем роботи. Договори цивільно-правового характеру повинні бути дійсними на момент подання пропозиції та містити конкретний обсяг робіт працівника. У разі якщо працівник, зазначений в довідці, працює за сумісництвом, у довідці зазначається дана інформація.  Форма Довідки   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Посада | ПІБ | Освіта | Загальний стаж роботи | |  |  |  |  |  | |
| 10 | Довідка (на фірмовому бланку (за наявності) за підписом керівника Учасника та скріплена печаткою (у разі використання), адресована Замовнику) про наявність в Учасника обладнання, матеріально технічної бази необхідних для виконання робіт.  Форма Довідки   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Найменування  обладнання | Марка та термін експлуатації (років) | Кількість | Власна, орендується чи лізинг (у кого) або залучається (в тому числі надаються надаються послуги) (ким) тощо | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  |   Належним чином завірені Учасником копії свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та/або свідоцтв про реєстрацію машини, які вказані у довідці.  Крім того у разі використання Учасником в процесі виконання робіт машин та автотранспортних засобів на умовах оренди та/або у разі отримання Учасником необхідних послуг від інших фізичних/юридичних осіб (далі - треті особи), про це зазначається у довідці, а до пропозиції приєднуються скановані копії належним чином завірених Учасником документів на підставі яких Учасник користується машинами чи автотранспортними засобами та/або отримує необхідні послуги від третіх осіб (договір оренди, договір про надання транспортних послуг тощо).  Надаються скановані копії виготовлені з оригіналів свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів, оборотно - сальдова відомість чи витяги з неї, або видаткові накладні, або акти приймання-передачі, інвентаризаційні картки, бухгалтерські довідки тощо (для іншого обладнання та механізмів), або інший документ яким учасник може підтвердити власне право користування.  Лист-підтвердження від власника транспортних засобів (на кожну одиницю техніки, вказану в таблиці Учасника) щодо незаперечення використання його машин та механізмів учасником за предметом закупівлі на весь строк виконання робіт за договором. Залучена для виконання договору техніка повинна бути в робочому стані, в повному комплекті, готова до використання та виконання робіт за предметом закупівлі.  У тому разі, якщо третя особа, не є власником цих машин та автотранспортних засобів, тендерна пропозиція Учасника має містити належним чином завірену Учасником копію документу, який підтверджує право третьої особи передавати машини та автотранспорт в суборенду, або право використання таких машин та транспортних засобів третьою особою у власній господарській діяльності.  Наявність навісного, ручного та іншого обладнання, яке не потребує реєстрації підтверджується учасником довідкою, або іншим документом, про перебування такого обладнання на балансі та/або користуванні (оренда, тощо). |
| 11 | Довідка (на фірмовому бланку (за наявності) за підписом керівника Учасника та скріплена печаткою (у разі використання), адресована Замовнику) про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного\* договору (договорів).  Форма Довідки   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Замовник,  адреса, телефон,  код ЄДРПОУ | 1. № договору  2. дата укладання договору  3. предмет договору | 1. сума договору  2.сума виконання договору | |  |  |  |  |   *\*Аналогічним буде вважатися договір предметом якого є виконання робіт з капітального ремонту (реконструкції, реставрації) житлового/ нежитлового будинку, будівлі,споруди тощо.* |
| 12 | Скановані копії\* договору(ів) та акту(ів) виконаних робіт по договорам вказаним у довідці пункту 11 додатку 4 до оголошення. |
| 13 | Оригiнал листа(ів)-вiдгука(ів) вiд контрагента(ів), якого(их) вказано у iнформацiйнiй довiдцi вiдповiдно до пункту 8 Додатку 2, пiдписаного керiвником контрагента та адресованого замовнику, у якому має бути зазначено дату його видачi, вихiдний номер, посилання на номер, дату та предмет укладеного договору, суму укладеного договору та суму виконаного договору, якість виконаних робіт, а також iнформацiю про дотримання термінів виконання i вiдсутність претензій з боку контрагента. |
| 14 | Технічне завдання до предмета закупівлі наведене в Додатку 2. |
| 15 | Кошторисна частина пропозиції Учасника повинна бути підписана сертифікованим інженером з проектно-кошторисної роботи з печаткою.  Учасником у складі пропозиції надається: договірна ціна; пояснювальна записка; локальні кошториси та розрахунки загальновиробничих витрат до них; підсумкова відомість ресурсів; розрахунок вартості експлуатації будівельних машин і механізмів, розрахунок однієї машино-години будівельної техніки, яка буде застосовуватися для виконання робіт (власної або орендованої); розрахунок прибутку та адміністративних витрат; розрахунок показників загальновиробничих та адміністративних витрат, виходячи зі структури цих витрат по підприємству за попередній період з урахуванням потужностей будівельної організації або довідку у довільній формі, якщо у попередньому періоді фінансова діяльність по підприємству не проводилась; розрахунок кошторисної заробітної плати згідно Порядку розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, який враховується при визначенні вартості будівництва об’єктів, затвердженого наказом Мінрегіону від 20.10.2016 р. № 281 (зі змінами); проект календарного графіка виконання робіт. Ціна пропозиції (договірна ціна) учасника повинна бути розрахована відповідно об’ємів Технічного завдання (Додаток 2 до цієї документації). Договірна ціна має бути складена відповідно до діючих національних стандартів України з ціноутворення у будівництві (про що скласти довідку у довільній формі) і надана в форматі imd у програмному комплексі АВК-5 або іншому програмному комплексі по випуску кошторисів (з обов’язковим наданням скан-копії з оригіналу чинної ліцензії на використання учасником цього програмного комплексу). |
| 16 | Сертифікат учасника на систему менеджменту якості стосовно будівельних робіт, що підтверджує відповідність учасника вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT), виданого Органом сертифікації з акредитацією НААУ. |
| 17 | Учасник, визначений переможцем спрощеної закупівлі, надає замовнику в паперовому вигляді та на електронному носії корегований розрахунок вартості робіт по об’єкту на суму, з якою переміг в електронному аукціоні (якщо такий проводився системою). |
| 18 | Декларація Учасника Державної служби України з питань праці на проведення робіт підвищеної небезпеки учасника, а саме: роботи, що виконуються на висоті понад 1,3 метра. |
| 19 | На підтвердження Учасником надається Довідка про огляд об’єкта, укладена Замовником у довільній формі, підписана представником замовника закупівлі, сканована з оригіналу, що подається Учасником у складі тендерної пропозиції. |