**ДОДАТОК № 6**

**до тендерної документації**

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ**

**відповідно до статті 16 Закону та інформація про спосіб підтвердження**

**відповідності учасників установленим кваліфікаційним критеріям і вимогам**

***Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційна вимога** | **Документ** |
| 1 | Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | 1.1 Довідка щодо наявності в Учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для виконання зобов’язань по договору. У довідці обов’язково зазначити інформацію щодо наявності основного обладнання, необхідного для надання послуг; наявності приміщення (власне/орендоване; призначення використання приміщення; місцезнаходження; площа); транспорту, необхідного для надання послуг.  1.2. До довідки надати наступні документи:  - документ на право власності (накладну або оборотно – сальдову відомість станом на дату подання пропозиції) або оренди основних предметів обладнання чинний весь термін надання послуг;  - документ на право власності приміщення або договір, що підтверджує наявність в Учасника права користування приміщенням (договір оренди/суборенди в повному обсязі) чинний на весь термін надання послуг;  - документ, що підтверджує наявність власного транспорту, необхідного для надання послуг згідно з умовами закупівлі або договору/-ів на транспортні послуги, оренди транспорту тощо чинні на весь термін надання послуг. |
| 2 | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку) у довільній формі за підписом уповноваженої особи щодо інформації про чисельність та кваліфікацію персоналу Учасника (із обов’язковим зазначенням П.І.Б.), що планується до залучення для надання послуг у наступній кількості та складі:  - інженер з організації експлуатації та ремонту (не менше 1-ї особи);  - слюсар-електрик з ремонту електроустаткування (не менше 3-х осіб);  - електрозварник ручного зварювання (не менше 1-ї особи);  - електромонтажник силових мереж та електроустаткування (не менше 1-ї особи);  - слюсар-сантехнік (не менше 2-х осіб).  2.2 На всіх працівників вказаних в довідці надати протоколи (витяги з протоколів) та посвідчення про перевірку знань:  - загальний курс ОП;  - правила охорони праці під час виконання робіт на висоті (НПАОП 0.00-1.15-07);  - правила охорони праці під час роботи з інструментами та пристроями (НПАОП 0.00-1.71-13);  - правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском (нпаоп 0.00-1.81-18);  - пожежно-технічний мінімум (для працівників зайнятих на роботах з підвищеною пожежною небезпекою);  - правила експлуатації електрозахисних засобів НПАОП 40.1-1.07-01 (ПЕЕЗ);  - правила технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС);  - правила улаштування електроустановок (ПУЕ);  - електробезпека ІV група до 1000 в.  2.3. Для Слюсарів-електриків з ремонту електроустаткування надати документ про проходження навчання з професії «Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування» (протокол (витяг з протоколу) та посвідчення про присвоєння кваліфікації з вказаної професії). Для Слюсарів-сантехніків надати документ про проходження навчання з професії «Слюсар-сантехнік» (протокол (витяг з протоколу) та посвідчення про присвоєння кваліфікації з вказаної професії). Для Електромонтажників силових мереж та електроустаткування надати документ про проходження навчання з професії «Електромонтажник силових мереж та електроустаткування» (протокол (витяг з протоколу) та посвідчення про присвоєння кваліфікації з вказаної професії). Електрозварник ручного зварювання повинен бути атестованим згідно вимог чинного законодавства (надати протокол атестаційної комісії), також надати документ про проходження навчання з професії «Електрозварник ручного зварювання» (протокол (витяг з протоколу), посвідчення про присвоєння кваліфікації з вказаної професії).  2.4. На всіх працівників, вказаних в довідці, надати особисті медичні книжки (форма 1-ОМК згідно наказу МОЗ України від 21.02.2013 №150).  2.5. Вказані у довідці працівники повинні знаходитись у штаті учасника. На підтвердження надати: копії документів, що підтверджують працевлаштування працівників, які будуть залучені до надання послуг: копія наказу про прийняття на роботу та повідомлення про прийняття працівника на роботу за формою згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 р. № 413 з відміткою (квитанцією) про його прийняття до територіальних органів державної податкової служби за місцем обліку на всіх працівників вказаних в довідці/або копія трудової книжки/або копія трудового договору/або копія ЦПУ/або інші документи згідно Кодексу Законів про працю України. У разі, якщо надані накази видано до набрання чинності Постанови КМУ від 17.06.2015 №413 додатково надати копії трудових книжок. |
| 3 | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів | 3.1. Довідка в довільній формі, з інформацією про виконання аналогічного за предметом закупівлі договору (не менше одного договору). Довідка повинна містити інформацію про предмет договору, дату договору, найменування замовника, суму виконаних зобов’язань.  Примітка: під аналогічним договором розуміється повністю виконаний (завершений) договір, укладений та виконаний в період не пізніше 2020 року, щодо виконання робіт або надання послуг з обслуговування обладнання пралень та харчоблоків.  На підтвердження надати аналогічні договори, які вказані в довідці та документ, що підтверджує факт повного виконання договору і позитивний лист-відгук від контрагентів, зазначених в довідці, із зазначенням інформації про номер, дату укладання та предмет договору, належне виконання договору. |

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чинний статут (його копія) або інший установчий документ учасника (його копія) (або учасник може надати довідку в довільній формі із зазначенням коду адміністративних послуг, за яким можна отримати доступ до чинних установчих документів учасника на веб-порталі Міністерства юстиції https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch) – для учасників юридичних осіб. |
|  | Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника:  Повне та скорочене найменування учасника;  Юридична адреса;  Поштова адреса;  Контактний телефон;  Адреса електронної пошти учасника;  Код за ЄДРПОУ;  Керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів)  Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).  Копія паспорту (для фізичних осіб).  Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банк у та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник. |
|  | Копія витягу або виписку з Єдиного державного реєстру, юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців сформованого та/або виданого не раніше дати оголошення цієї закупівлі. |
|  | Лист – згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується безпосередньо особою (особами) учасника, персональні дані якої(-их) містить тендерна пропозиція учасника. |
|  | Гарантійний лист, яким учасник підтверджує, що всі документи, надані в складі тендерної пропозиції, є чинними на момент подання тендерної пропозиції. |
|  | Лист-згода з проєктом договору. |
|  | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми, у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру. |
|  | (Надається лише у разі, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду господарської діяльності передбачено законом). |
|  | Гарантійний лист про надання послуг відповідно вимогам визначеним у Додатку № 4 до тендерної документації |
|  | Надати забезпечення тендерної пропозиції. |

*У разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання вищезазначених документів.*