**Додаток 2**

**Реалізація підпроєкту 4 Додатку 5 Схеми теплопостачання міста Миколаїв. Реконструкція теплових мереж від перетину пр. Центрального з вул. 8 Березня до житлового будинку по пр. Центральний, 22а, у т.ч. проєктно-кошторисна документація та експертиза**

|  |
| --- |
| **(ДК 021:2015: 45454000-4 Реконструкція)** |

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Документи, що надаються (завантажуються в Систему) Учасником** |
| **Розділ 1: Документи на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям:** |
| 1. Наявність працівників та/або осіб за договорами ЦПХ відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід у Учасника | В складі тендерної пропозиції подається довідка про наявність працівників та/або осіб за договорами ЦПХ відповідної кваліфікації.Довідка подається на фірмовому бланку (*у разі наявності такого бланку*) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника (відповідно до форми наведеної нижче).Загальна кількість працівників, включених до Довідки, повинна бути не менше 5-ти осіб (без врахування адміністративного персоналу: бухгалтерів, економістів, юристів тощо), що будуть безпосередньо виконувати роботи за предметом закупівлі на об’єкті. Обов’язкова наявність виконуючого робіт (виконроб) в штаті. Кваліфікація та освіта інженерно-технічного персоналу повинна відповідати Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск 64 Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи, затверджений Наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України 13.10.1999 №249 (зі змінами).В підтвердження наявності в учасника працівників,відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт за предметом закупівлі, учасник в складі пропозиції надає накази про призначення або трудову книжку (першу сторінку, сторінку з даними про призначення на останнє місце роботи та сторінку про переведення або зміну посади на останньому місці роботи, якщо це було), та/або договори цивільно-правового характеру, які підтверджують наявність працівників в учасника, на кожну особу зазначену в Довідці. Договори цивільно-правового характеру повинні бути дійсними на момент подання пропозиції та містити **конкретний обсяг робіт** працівника.**Інформація, зазначена в довідці, повинна повністю співпадати з інформацією, яка відображена в документах наданих для підтвердження наявності в учасника працівників.** |
| **Наявність працівників та/або осіб за договорами ЦПХ відповідної кваліфікації**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Посада | Прізвище, і′мя, по батькові(повністю) | Документ про фахову освіту (назва документу, повна назва навчального закладу, номер та рік видачі, спеціалізація, кваліфікація) | Документ про прийняття на роботу (наказ, договір ЦПХ, дата та його номер) | Стаж роботи за фахом (років) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

 |
| 2. Наявність досвіду виконання аналогічних договорів у Учасника. | Довідка подається на фірмовому бланку (*у разі наявності такого бланку*) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника у формі, наведеній нижче, що містить інформацію про наявність у Учасника досвіду виконання аналогічних договорів/аналогічного договору. На підтвердження виконання аналогічного договору надаються договір/договори предметом яких є виконання робіт: **нове будівництво та/або реконструкція та/або капітальний ремонт теплових мереж.** Аналогічний договір надається з усіма додатками, які зазначені в договорі, додатки повинні містити посилання на дату та номер договору.Якщо за предметом аналогічного договору неможливо чітко визначити перелік робіт та віднести їх до вимог Замовника, а саме: нове будівництво та/або реконструкція та/або капітальний ремонт теплових мереж, та в самому договорі не вказані виконувані роботи, Учасник в складі своєї пропозиції може надати додаткові документи (локальний кошторис або акти виконаних робіт) з підтвердженням виконання необхідних робіт. Вищезазначені документи повинні містити підпис керівника або уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, та печатку при наявності.Учасник, який надав на підтвердження виконання аналогічного договору договір субпідряду, повинен в складі своєї пропозиції надати локальні кошториси або акти виконаних робіт, з підтвердженням виконання необхідних робіт. Вищезазначені документи повинні містити підпис керівника або уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, та печатку при наявності. А також в складі своєї пропозиції Учасник повинен надати основний договір Генеральної підрядної організації з Замовником.Також учасник має надати відгук від контрагента, що вказаний у Довідці про наявність у Учасника досвіду виконання аналогічного договору. Відгук повинен містити предмет договору, його дату, номер та ціну, реквізити замовника (повне найменування, адреса, [прізвище, ім'я, по-батькові](https://www.google.com.ua/search?rlz=1C1NHXL_ruUA764UA764&q=%D0%BF%D1%80%D1%96%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%B5,+%D1%96%D0%BC%27%D1%8F,+%D0%BF%D0%BE-%D0%B1%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%96&spell=1&sa=X&ved=0ahUKEwiq89ColrTXAhXGwKQKHVGbAw4QBQgjKAA) керівника та номер телефону), інформацію про те що роботи за договором на дату надання відгуку виконані якісно та в повному обсязі відповідно до умов договору. Відгук повинен бути оформлений на фірмовому бланку (при наявності) та містити підпис керівника та печатку (при наявності) контрагента*.*Достовірність підпису у відгуку від фізичної особи, або фізичної особи – підприємця, підлягає нотаріальному засвідченню. |
|  **Довідка****про наявність у Учасника досвіду виконання аналогічних договорів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування контрагента (Замовника) аналогічних робіт, його адреса, контактний телефон, код ЄДРПОУ, ПІБ керівника | Предмет договору, обсяг робіт та загальний опис робіт  | Строк (термін) дії договору | Дата та номер договору, вартість виконаних робіт | Посилання на публічне розміщення інформації про аналогічний договір (PROZORRO або інші) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **Розділ 2: Документи на підтвердження права підпису пропозиції та/або договору про закупівлю** |
| 1. | 1.1. Лист в довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника з переліком осіб (особи), уповноважених на підписання договору за результатами здійснення закупівлі, пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення закупівлі. 1.2. Протокольне рішення учасників (акціонерів, власників) та наказ про призначення на посаду, або довіреність на підписанта (ів) договору (оформлена належним чином з урахуванням статутних документів, в разі, якщо підписант договору довірена особа). |
| **Розділ 3: Документи на підтвердження відповідності пропозиції Учасника Вимогам** |
| 1. | Технічна частина (кошторисна документація) пропозиції повинна містити документи у **повній відповідності** до технічного завдання Додаток 3. Пропозиція повинна бути складена відповідно до форм згідно Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва» зі змінами (затверджені Наказом Міністерства розвитку громад та територій України «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» від 01.11.2021 р. № 281.Зведений кошторисний розрахунок;Об’єктний кошторис;Локальний кошторис на будівельні роботи;Локальний кошторис на придбання устаткування; Договірна ціна;Пояснювальна записка;Розрахунок 1-4 до договірної ціни;Відомість ресурсів до локальних кошторисів;Підсумкова відомість ресурсів (загальна) до договірної ціни;Розрахунок загальновиробничих витрат до локального кошторису.**Документи подаються за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника.**Вартість робіт, зазначена в електронній системі закупівель під час подання пропозиції, повинна співпадати з вартістю робіт, зазначеною в Додатку 1, договірній ціні та зведеному кошторисі. |
| 2. | Учасник в пропозиції повинен надати Статут в останньої (діючої) редакції або іншого установчого документу (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб).У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, також необхідно надати рішення засновників про створення такої юридичної особи.Вразі зазначення в статуті обмежень щодо повноважень підписання договорів, надати протокол засідання загальних зборів учасників підприємства з наданням повноважень підписанту на укладання договору за конкретним предметом закупівлі (така згода оформляється під кожен значний правочин окремо). |
| 3. | Лист в довільній формі, в якому зазначається згода Учасника спрощеної закупівлі надати Ліцензію, на виконання робіт за предметом закупівлі видані на Учасника, під час укладання договору відповідно до статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі». |
| 4. | Учасник в тендерній пропозиції повинен надати довідку у довільній формі про те, що до учасника не застосовано:- санкцію у виді заборони на здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно з Законом України «Про санкції»;- санкції згідно із Законом України «Про санкції», указів Президента України від 15.05.2017 №133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», від 14.05.2018 №126/2018 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02.05.2018 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», від 21.06.2018 №176/2018 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21.06.2018 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» та в разі наявності в Учасника порушення норм, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації». |
| 5. | Представники Переможця процедури закупівлі, які будуть безпосередньо приймати участь в процесі будівництва зобов’язані пройти безкоштовне навчання і тренінг по монтажу трубних з’єднань та іншим роботам, в тому числі монтажу системи контролю для виявлення витоків від компанії SIA Poliurs. Навчання відбувається в процесі виконання будівельно-монтажних робіт. Організація тренінгів і навчання виконується Замовником і представниками SIA Poliurs. Учасник в складі пропозиції повинен надати лист-згоду в довільній формі на проведення навчання працівників. |
| **Розділ 4: Перелік документів, які вимагаються від переможця закупівлі**  |
| 1. Документи, які подає Переможець при підписанні договору | При підписанні договору Переможець спрощеної закупівлі зобов’язаний надати в паперовому вигляді належно оформлені документи, а саме:- підписаний договір з додатками відповідно до Додатку 4 до Вимог;- розрахунок договірної ціни об’єкту в цілому в електронному форматі «imd» програмного комплексу, який використовується Учасником для складання кошторисної документації (бажано АВК-5), та в паперовому вигляді за власноручним підписом керівника компанії;- завірену копію витягу (свідоцтва) платника ПДВ і/або єдиного податку;- заповнену кошторисну частину договору (додатки до договору) з обов’язковим дотриманням усіх передбачених видів та об’ємів робіт, враховуючи результати проведеного аукціону;- завірені копії ліцензій на виконання робіт за предметом закупівлі;- завірені копії декларацій та дозволів (в разі необхідності). |