

**Комунальне підприємство «Дирекція будівництва
шляхово - транспортних споруд м. Києва»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом комітету
з конкурсних торгів № 2
від 17 березня 2017 року

ГОЛОВА КОМІТЕТУ

Р.С. Лісневський



М.П.



ВІДКРИТІ ТОРГИ

**Будівництво Подільського мостового переходу через
р. Дніпро у м. Києві. Роботи з укріплення тимчасових опор
МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013)
(45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

м. Київ – 2017

ЗМІСТ

1. Оголошення про проведення відкритих торгів (комітету конкурсних торгів)
2. Інструкція з підготовки пропозиції конкурсних торгів:
 - 2.1. Загальні положення
 - 2.2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів
 - 2.3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів
 - 2.4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів
 - 2.5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця
 - 2.6. Укладання договору про закупівлю
3. Додаток 1. Пропозиція конкурсних торгів
4. Додаток 2. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам Замовника.
5. Додаток 3. Технічне завдання.

ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

1. Замовник:

1.1. Найменування: Комунальне підприємство "Дирекція будівництва шляхово-транспортних споруд м. Києва"

1.2. Код за ЄДРПОУ: 05445267

1.3. Місцезнаходження: вул. Петра Болбочана, 6, м. Київ, 01014

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 35446167042764. Головне управління Державної казначейської служби України у м. Києві, вул. Терещенківська, 11-а, м. Київ, 01030, МФО 820019

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, електронна адреса): Лісневський Роман Сергійович, перший заступник директора, голова комітету з конкурсних торгів, вул. Петра Болбочана, 6, м. Київ, 01014, тел./факс: +38 (044) 285-84-12, 2858412@ukr.net

2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: 40 000 000,00 (сорок мільйонів гривень)

3. Адреса веб-сайта, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю: kyivaudit.gov.ua

4. Інформація про предмет закупівлі.

4.1. Найменування предмета закупівлі: Будівництво Подільського мостового переходу через р. Дніпро у м. Києві. Роботи з укріплення тимчасових опор МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013) (45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)

4.2. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг: роботи з укріплення

4.3. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: м. Київ

4.4. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: 2017р.

5. Місце отримання документації конкурсних торгів: вул. Петра Болбочана, 6, планово-економічний відділ, м. Київ, 01014.

6. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо замовник вимагає його надати):

6.1. Розмір: 150 000,00 грн. (сто п'ятдесят тисяч грн. 00 коп.) без ПДВ.

6.2. Вид: застава (відповідно до статті 24 Закону України від 10.04.2014 № 1197-VII "Про здійснення державних закупівель" (зі змінами та доповненнями).

6.3. Умови надання: не повертається відповідно до статті 24 Закону України від 10.04.2014 № 1197-VII "Про здійснення державних закупівель" (зі змінами та доповненнями).

7. Подання пропозицій конкурсних торгів:

7.1. Місце: вул. Петра Болбочана, 6, планово-економічний відділ, м. Київ, 01014.

7.2. Строк: 31.03.2017 р., до 10:00 (за Київським часом).

8. Розкриття пропозицій конкурсних торгів:

8.1. Місце: вул. Петра Болбочана, 6, зал засідань, м. Київ, 01014.

8.2. Дата: 31.03.2017 р.

8.3. Час: об 14:00 (за Київським часом).

9. Додаткова інформація: тел/факс: +38 (044) 507-05-14.

Інструкція з підготовки пропозиції конкурсних торгів

І. Загальні положення

1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 р. № 1197 – VII (надалі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Комунальне підприємство “Дирекція будівництва шляхово-транспортних споруд м. Києва”
місцезнаходження	вул. Петра Болбочана, 6, м. Київ, 01014.
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Лісневський Роман Сергійович, перший заступник директора, голова комітету з конкурсних торгів, вул. Петра Болбочана, 6, м. Київ, 01014, тел./факс: + 38 (044) 285-84-12, 2858412@ukr.net
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Будівництво Подільського мостового переходу через р. Дніпро у м. Києві. Роботи з укріплення тимчасових опор МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013) (45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)
вид предмета закупівлі	Роботи з укріплення
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Київ Обсяг виконання робіт згідно технічного завдання (Додаток 4).
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	2017р.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах з урахуванням вимог Закону України «Про санкції» та Указу Президента України від 16.09.2015 № 549/2015 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 2 вересня 2015 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)».
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 Закону,

	<p>документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Пропозиції учасників конкурсних торгів повинні бути складені українською мовою. У разі подання документів викладених іноземною мовою, до них додається належним чином завірений переклад українською мовою. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання.</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоечасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоечасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів * Вимога щодо скріплення документів печаткою Учасника не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів може подаватися в електронному вигляді в разі використання електронних засобів.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів щодо предмета закупівлі (в цілому).</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів, що подається учасником, складаються з двох частин: - "Комерційна частина";</p>

- "Технічна частина".

Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджуються випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням.

Кожна частина (комерційна та технічна) повинна мати реєстр наданих документів.

Комерційна та технічна частини пропозиції оформлюються в окремих конвертах, які повинні мати відповідні позначення: "Комерційна частина", "Технічна частина".

Пропозиція конкурсних торгів (конверти із комерційною та технічною частиною) запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;
- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
- маркування: "Не відкривати до _____ (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)".

У разі виявлення у поданій пропозиції конкурсних торгів формальної (несуттєвої) помилки пропозиція конкурсних торгів не відхиляється.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.

Приклади формальних (несуттєвих) порушень, які не призведуть до відхилення пропозицій конкурсних торгів Учасників:

- деякі сторінки (аркуші) пропозиції конкурсних торгів Учасника не містять номеру сторінки (аркушу) або нумерація сторінок порушена;

- відсутність підписів уповноваженої посадової особи Учасника та/або печатки (вимога щодо скріплення документів печаткою Учасника не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) на копіях документів, які надані Учасником у складі пропозиції конкурсних торгів (крім документів створених безпосередньо Учасником торгів);

- технічні помилки та описки (орфографічні помилки у словах, переставлені місцями літери у словах та/або дописані зайві літери та склади, російські та латинські літери у словах українською мовою) (якщо це не призводить до невідповідності пропозиції конкурсних торгів Учасника вимогам документації конкурсних торгів);

- надання документу, підготовленого безпосередньо Учасником торгів, зміст якого повністю відповідає вимогам документації конкурсних торгів, але носить іншу назву (наприклад,

	замість довідки в довільній формі Учасник надав лист-пояснення).
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з двох частин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Комерційна частина"; - "Технічна частина". <p>Комерційна частина пропозиції конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документа, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); <p>До основного пакету документів "Комерційна частина" вкладається і прошивається: копія договору про забезпечення пропозиції конкурсних торгів у вигляді застави та оригінал платіжного доручення з відміткою банку платника про оплату;</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма "Пропозиція конкурсних торгів" (Додаток 1); - документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (Додаток 2); - документально підтвердженої інформації про відсутність підстав згідно вимог, встановлених статтею 17 Закону; - інші документи, що вимагаються документацією конкурсних торгів. <p>Технічна частина пропозиції конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформації щодо відповідності учасника технічному завданню (Додаток 4); - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (договірну ціну, кошториси, а у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі тощо); - у разі, якщо учасник планує залучати субпідрядників, необхідно обов'язково додавати документально підтверджену інформацію про відповідність субпідрядника кваліфікаційним критеріям та спроможності виконувати роботи (надавати послуги) згідно із технічним завданням; - інші документи, що вимагаються документацією конкурсних торгів. <p>Ціна на роботи повинна визначатися із вивченням середньоринкових цін на аналогічні роботи та не перевищувати допустимий рівень ціни.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів: 150 000,00 грн. (сто п'ятдесят тисяч грн. 00 коп.) без ПДВ.</p> <p>Вид забезпечення пропозиції конкурсних торгів (відповідно до частини першої статті 24 Закону):</p> <p>Грошова застава (Учасник перераховує кошти на розрахунковий рахунок Замовника на підставі договору про забезпечення пропозиції конкурсних торгів у вигляді застави, укладеного між Замовником (Заставодержателем) і Учасником (Заставаодавцем). Розрахунковий рахунок замовника: 2600231068004 в ПАТ «Банк Кредит Дніпро»</p>

	<p>МФО 305749 призначення платежу: «Забезпечення пропозиції конкурсних торгів на відкриті торги по закупівлі «Будівництво Подільського мостового переходу через р. Дніпро у м. Києві. Роботи з укріплення тимчасових опор МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013) (45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)». До завершення часу подання пропозицій конкурсних торгів забезпечення пропозиції конкурсних торгів (грошова застава) повинно бути зараховано на розрахунковий рахунок Замовника.</p> <p>За детальною інформацією звертатись до бухгалтерії замовника (тел. (044) 284-66-22).</p> <p>Документами, що підтверджують надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів, є договір про забезпечення пропозиції конкурсних торгів у вигляді застави, укладений між Замовником (Заставодержателем) і Учасником (Заставодавцем) та платіжне доручення з відміткою банку платника про оплату (мокрый штамп або печатка банку).</p> <p>Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідає строку дії пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі: закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів; укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; закінчення процедури закупівлі у разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Залежно від виду надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів замовник визначає способи його повернення учаснику процедури закупівлі.</p> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання; непідписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю; ненадання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів. <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі юридичними особами (їх об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їх об'єднань).</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття пропозиції конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників</p>

	<p>продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.</p> <p>Замовник зазначає кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством (Додаток 2).</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.</p> <p>Вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону та згідно критеріїв Додатку 4.</p>
8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	<p>Учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p>
9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	<p>Предмет закупівлі не поділяється на частини (лоти).</p>
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p>
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою з повідомленням
місце подання пропозицій конкурсних торгів	вул. Петра Болбочана, 6, планово-економічний відділ, м. Київ, 01014.
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>31.03.2017 року, до 10:00 за київським часом.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції</p>

	конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Петра Болбочана, 6, зал засідань, м. Київ. 01014.
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>31.03.2017 року, об 14:00 за київським часом.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється, оголошується та на вимогу суб'єктів, зазначених у абзаці другому цього пункту, демонструється зміст документа, що містить інформацію про ціну та наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовник визначає критерії та методику оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p> <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.</p>

Відповідно до Закону, замовником визначено наступний критерій: **ціна, строк виконання (в календарних днях), умови оплати (відстрочка платежу).**

Ціна на роботи повинна визначатися із вивченням середньоринкових цін на роботи та не перевищувати допустимий рівень ціни.

Оцінка проводиться за наступною методикою оцінки:

Встановлена максимально можлива кількість балів для пропозиції – **1000 балів.**

Критерії оцінки пропозицій та максимальна сума балів по кожному:

1) ціна (з ПДВ в гривнях) – 800 балів;

2) строк виконання (в календарних днях) - 100 балів;

3) умови оплати (відстрочка платежу) – 100 балів.

Визначення кількості балів по критерію "ціна" для відповідної пропозиції, що оцінюється, розраховується за допомогою коефіцієнта відхилення показника по даній пропозиції від найкращого:

1. Кількість балів за критерієм "**Ціна**" визначається наступним чином. Пропозиції, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} \times 800, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

C_{min} – найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції, кількість балів для якої

обчислюється;

800 – максимально можлива кількість балів за критерієм "**ціна**".

2. Кількість балів за критерієм "**Строк виконання**" визначається наступним чином. Пропозиції, значення критерію "**Строк виконання**" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = P_{\text{min}} / P_{\text{обчисл}} \times 100, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

P_{min} - найнижче значення за критерієм "**Строк виконання**";

$P_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції, кількість

балів для якого обчислюється;

100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "**Строк виконання**".

3. Кількість балів за критерієм "**Умови оплати (відстрочка платежу)**" визначається наступним чином. Пропозиції, значення критерію "**Умови оплати (відстрочка платежу)**" у якої є найвигіднішим (найбільшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = V_{\text{обчисл}} / V_{\text{max}} \times 100, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

$V_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції, кількість

балів для якого обчислюється;

V_{max} - найбільше значення за критерієм "**Умови оплати (відстрочка платежу)**";

100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "**Умови оплати (відстрочка платежу)**".

Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки,

	<p>шикуюються по мірі зростання значень сумарного показника.</p> <p>Переможцем процедури відкритих торгів визнається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у документації конкурсних торгів, та яка набрала найбільшу сумарну кількість балів.</p> <p>У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються наступним чином:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>б) якщо на погляд Замовника, у сумі, вказаній літерами, є явна помилка, в такому випадку сума вказана цифрами є визначальною, а вказана літерами виправляється;</p> <p>в) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється;</p> <p>г) якщо на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зменшення десяткового розподільовача, або явна механічна помилка, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>У разі виявлення арифметичної помилки, замовник направляє учаснику письмовий запит на виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник згоден з виправленням арифметичних помилок, він в 3-х денний термін направляє замовнику письмову згоду на це. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Ціна пропозиції конкурсних торгів (з ПДВ в гривнях) має включати в себе всі витрати, в т.ч. зі сплати податків і зборів.</p> <p>За результатами розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації</p>

	<p>конкурсних торгів.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням аргументованих підстав надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, може звернутися до Замовника з вимогою надати інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям. У разі надходження такого звернення від Учасника, Замовник повинен надати йому відповідь не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відміняє торги у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;</p> <p>неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</p> <p>порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом;</p> <p>подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <p>ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;</p> <p>скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>VI. Укладання договору про закупівлю</p>	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Відповідно до вимог статей 40, 41 Закону.</p> <p>Основні умови договору:</p> <p style="text-align: center;">ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ</p>

Замовник доручає, а Підрядник зобов'язується виконати на свій ризик власними і залученими силами, засобами і способами роботи з _____ (надалі – роботи, Об'єкт), відповідно до затвердженої проектної документації, діючих норм і стандартів, здати у встановлені цим Договором підряду строки Об'єкт в експлуатацію Замовнику, усунути за свій рахунок недоробки/недоліки/дефекти, що зумовлені неякісним виконанням робіт та виявлені в процесі приймання робіт і в гарантійні строки експлуатації Об'єкту, а Замовник зобов'язується передати затверджену проектну документацію, прийняти закінчені роботи та оплатити їх.

Підрядник гарантує, що має досвід, технічні можливості для виконання всього обсягу робіт, вказаних в Договорі підряду, і має всі необхідні та чинні (на момент укладання цього Договору) документи (ліцензії тощо), які підтверджують право і можливість Підрядника, згідно чинного законодавства України, виконувати весь обсяг робіт, вказаних у цьому Договорі. Підрядник також гарантує чинність або продовження чинності таких дозвільних документів впродовж дії цього Договору підряду.

Джерело фінансування робіт за Договором підряду: бюджетні кошти.

Обсяги виконання робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

ЦІНА ДОГОВОРУ

Договірна ціна робіт є динамічною, узгоджена Сторонами та складає _____ грн. (_____), в тому числі ПДВ 20% – _____ грн. Договірна ціна робіт визначена *Додатком № 1*, який є невід'ємною частиною Договору підряду.

ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

Розрахунки за виконані роботи здійснюються на підставі Актів приймання виконаних будівельних робіт (ф. №КБ-2в) і Довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (ф. №КБ-3), які враховуючи умову фінансування робіт за бюджетні кошти, приймаються виключно по фактичному надходженню коштів на рахунок Замовника, проміжними платежами в міру виконання робіт, згідно з п. 4.4. даного Договору підряду.

Відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України, Замовник проводить оплату Підряднику за виконані роботи у відповідності з планом фінансування, у разі надходження бюджетних коштів. В разі відсутності фінансування, Підрядник має право виконувати обсяги робіт в межах своїх (наявних) матеріальних та фінансових ресурсів.

До початку виконання робіт Підрядник повинен погодити з Замовником ціни на матеріали, конструкції та вироби, що будуть застосовуватися при виконанні Робіт.

У разі появи у Замовника або Держфінінспекції України,

експертної організації, залученої Замовником, чи інших державних органів, органів місцевого самоврядування в процесі виконання робіт або по їх закінченню, зауважень чи претензій до об'ємів чи вартості виконаних Підрядником робіт (а саме: перевищення виконаних об'ємів, неправильне застосування розцінок тощо). останній зобов'язується повернути різницю у вартості Робіт у п'ятиденний термін після отримання від Замовника або Держфінінспекції України, відповідної експертної організації, органів місцевого самоврядування відповідної письмової вимоги.

СТРОКИ ПОЧАТКУ ТА ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

Строки виконання робіт встановлюються Договором підряду, визначаються датою їх початку та закінчення. Невід'ємною частиною Договору підряду є календарний графік виконання робіт, в якому визначаються дати початку та закінчення видів (етапів, комплексів) робіт, передбачених даним Договором підряду (Додаток № 3).

Календарна дата початку робіт: _____, кінцевий строк закінчення робіт: _____.

Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір підряду шляхом укладання додаткових угод в разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- дії третіх осіб, які роблять неможливим належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії обумовлені залежними від Підрядника обставинами;
- внесення змін до проектної документації;
- появи додаткових робіт;
- несвоєчасного фінансування робіт (призупинення, відсутність бюджетних коштів на фінансування робіт).

ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ

Підрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість безперервної і нормальної експлуатації Об'єкта протягом гарантійного строку, який відраховується з моменту прийняття Об'єкта в експлуатацію та становить 10 (десять) років.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Сторони погодилися, що текст даного Договору підряду, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договору підряду, є конфіденційними і не можуть передаватись третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони Договору підряду, крім випадків, коли таке передавання пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання робіт по Договору підряду або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини

	учасника у строк, визначений Законом, або неподання переможцем документів (Додаток 3), що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається .

Пропозиція конкурсних торгів подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

(текст, який друкується учасником на бланку підприємства)

_____ (назва учасника), надає свою пропозицію щодо участі в торгах на закупівлю «Будівництво Подільського мостового переходу через р. Дніпро у м. Києві. Роботи з укріплення тимчасових опор МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013) (45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)» і висловлює згоду з усіма умовами Замовника.

Вивчивши документацію конкурсних торгів, на виконання зазначеного вище, _____ (назва учасника), готове підписати Договір на умовах, зазначених у цій пропозиції конкурсних торгів, на загальну суму (з ПДВ): _____ (_____ грн. _____ коп.) грн.

1. До акцепту цієї пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з пропозицією _____ (назва учасника) (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами.
2. Разом із поданням пропозиції конкурсних торгів _____ (назва учасника) засвідчує, що:
 - _____ (назва учасника) не визнано в установленому порядку банкрутом і стосовно _____ (назва учасника) не порушено провадження в справі про банкрутство;
 - Посадову особу _____ (назва учасника), яку призначено відповідальною за проведення процедури закупівлі (уповноважену підписувати пропозицію конкурсних торгів), не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку.
3. _____ (назва учасника) погоджується дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Ця пропозиція буде обов'язковою для _____ (назва учасника) і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
4. _____ (назва учасника) погоджується з умовами, що Ви можете відхилити цю чи всі пропозиції згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, _____ (назва учасника) зобов'язується підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозицій конкурсних торгів, та не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.
6. _____ (назва учасника) зобов'язується виконати роботи, передбачені документацією конкурсних торгів, протягом _____ (календарних днів) відповідно до календарного плану виконання робіт.
7. _____ (назва учасника) зобов'язується виконати роботи, передбачені документацією конкурсних торгів, з відстрочкою платежу _____ календарних днів.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ
ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ
ЗАМОВНИКА**

1. Наявність фінансової спроможності:

1.1. Копію «Балансу» (з відміткою про його отримання управлінням статистики за місцем знаходження учасника або додатково надати копію квитанції, у разі подання електронної звітності) за останній звітний період.

1.2. Копія «Звіту про фінансові результати» (з відміткою про його отримання управлінням статистики за місцем знаходження учасника або додатково надати копію квитанції, у разі подання електронної звітності) за останній звітний період.

1.3. Копія «Звіту про рух грошових коштів» (з відміткою про його отримання управлінням статистики за місцем знаходження учасника або додатково надати копію квитанції, у разі подання електронної звітності) за останній звітний період. *(Якщо форма звіту не передбачена законодавством України, тоді у цьому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що цей звіт ним не подається з посиланням на конкретні статті законодавства України).*

1.4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, який видано не раніше 5 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. *(У разі обслуговування Учасника більш ніж однією банківською установою – довідки надаються кожною установою).*

2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

2.1. Довідка, складена у довільній формі, що містить опис технічних можливостей учасника (наявність обладнання та матеріально-технічної бази).

3. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

3.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про наявність у штаті учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

4. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

4.1. Довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про виконання аналогічних договорів з документальним підтвердженням (копії усіх договорів, які зазначені у довідці).

5. Інші документи:

5.1. Копія дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

5.2. Підтвердження відсутності підстав у Замовника для прийняття рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» - інформація* згідно п.п. 5.2.1.-5.2.8. надається Учасником у довільній формі про те, що:

5.2.1. Відомості про юридичну особу, яка є Учасником, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

5.2.2. Учасник має антикорупційну програму та уповноваженого з реалізації антикорупційної програми.

5.2.3. Службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізична особа, яка є Учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

5.2.4. Суб'єкт господарювання - Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

5.2.5. Службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізична особа, яка є Учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

5.2.6. Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

5.2.7. Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.

5.2.8. Учасник не зареєстрований в офшорних зонах.

5.3. Копія витягу з реєстру платників ПДВ.

5.4. Лист, яким надано повноваження представнику учасника торгів на участь у процедурі закупівлі або інший документ, що засвідчує повноваження особи учасника (довіреність, доручення тощо).

5.5. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю (копії наказу про призначення та виписки з протоколу засідання засновників тощо).

5.6. Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство:

- реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс (якщо є), банківські реквізити);

- керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові);

- юридичний статус, організаційно-правова форма.

5.7. Витяг з реєстру власників цінних паперів (для учасників – акціонерних товариств).

5.8. Довідка, складена у довільній формі, або акт звірки про відсутність у Учасника та пов'язаних з ним осіб заборгованості перед Замовником, непогашеної в установленому порядку.

5.9. Перелік субпідрядних організацій з зазначенням повного найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання субпідрядних робіт в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (по кожному з субпідрядників учасник надає наступні документи):

5.9.1. Копія дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності (з переліком робіт), якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством;

5.9.2. Копія договору про наміри між Учасником торгів та субпідрядником;

5.9.3. Довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про виконання аналогічних договорів з документальним підтвердженням (копії усіх договорів, які зазначені у довідці);

5.9.4. Довідка, складена у довільній формі, що містить опис технічних можливостей субпідрядника (наявність обладнання та матеріально-технічної бази);

5.9.5. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про наявність у штаті субпідрядника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

5.9.6. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості, що субпідрядник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Усі копії повинні бути завірені належним чином: містити підпис посадової особи субпідрядника, а також відбитки печатки субпідрядника.

Обсяг робіт, що виконується власними силами Учасника, повинен бути не меншим 50 %:

**Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність вимогам статті 17 у разі, якщо така інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.*

Примітки:

1) у разі необхідності замовник може звернутися до учасника за додатковою інформацією;

2) у разі, якщо учасник не відповідає вимогам замовника або не подав всі документи, що вимагаються, його пропозиція відхиляється.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ВІД
ПЕРЕМОЦЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

Переможець торгів у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:

1. Витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення про те, що відомості про юридичну особу, яка є Переможцем, не вносились до нього (у разі функціонування реєстру), в іншому випадку - довідка, складена у довільній формі, про те, що відомості про юридичну особу, яка є Переможцем, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

2. Копія антикорупційної програми Переможця.

3. Копія наказу про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми Переможця.

4. Витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення про те, що відомості про службову (посадову) особу Переможця, яку уповноважено Переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Переможцем, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (у разі функціонування реєстру), в іншому випадку - довідка, складена у довільній формі, про те, що службову (посадову) особу Переможця, яку уповноважено Переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Переможцем, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.


5. Відомості у формі оригіналу довідки (витягу), яка (-ий) надана (-но) відповідним структурним підрозділом Міністерства внутрішніх справ України, про те, що службова (посадова) особа Переможця, яку уповноважено Переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізична особа, яка є Переможцем, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (дата формування – не раніше ніж за місяць до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

6. Довідка у довільній формі, що суб'єкт господарювання (Переможець) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення анти конкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

7. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, що є дійсною на дату укладання договору.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова комітету з конкурсних торгів
КП «Дирекція будівництва шляхово-
транспортних споруд м. Києва»


С. Лісневський

Технічне завдання

Будівництво Подільського мостового переходу через р. Дніпро у м. Києві.
Роботи з укріплення тимчасових опор МО-1 – МО-4 мосту через р. Дніпро (ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013)
(45000000-7 Будівельні роботи) (роботи з укріплення)

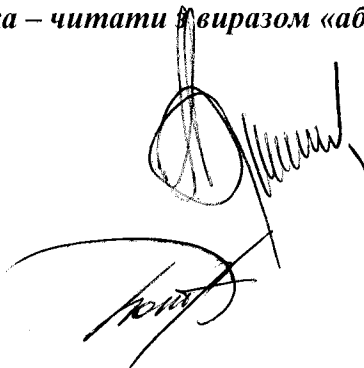
№ п/п	Найменування робіт	Од. виміру	Кількість	Прим.
Улаштування кріплення дна.				
1	Улаштування кам'яного накиду в воду плавучими кранами (на МО-2, МО-3 і дно між ними), фракція 200-400мм	м3	8240	
2	Камінь бутовий	м3	8734,4	
3	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) дно між опорами МО-2 і МО-3, 1-й шар	м2	1100	
4	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) дно між опорами МО-2 і МО-3, 2-й шар	м2	2360	
5	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) дно між опорами МО-2 і МО-3, 3-й шар	м2	2430	
6	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) тимчасова опора МО-2, 1-й шар	м2	793	
7	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) тимчасова опора МО-2, 2-й шар	м2	710	
8	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) тимчасова опора МО-3, 1-й шар	м2	190	
9	Грубе розрівнювання водозадами під водою, пошарово (глибина до 20м, швидкість течії 1,0-1,5 м/с) тимчасова опора МО-3, 2-й шар	м2	165	
10	Замівка проміжних опор МО-2 і МО-3 піском	м3	1728	
11	Розробка підводного ґрунту ґрунтососами	м3	1900,8	

У разі наявності у технічному завданні посилання на конкретну торговельну марку, фірму, джерело походження чи виробника – читати в виразом «або еквівалент».

Підготували:

Головний інженер

Начальник відділу технічного нагляду за
будівництвом об'єктів інфраструктури



О.В. Здольник

І.В. Бондарук