

**Республиканская дирекция капитального строительства  
Донецкой Народной Республики**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением комитета

по конкурсным закупкам:

Протокол № 2 от 06.05.2021г.

Председатель комитета по  
конкурсным закупкам

  
(подпись, Ф.И.О.)

**С.Н. Фенюшин**

**М.П.**



**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
работ за бюджетные средства**

**ДК016:2010 41.00.4**

**Строительство нежилых зданий (новое строительство,  
реконструкция, капитальный и текущие ремонты)**

**(Капитальный ремонт кровли общежития**

**Государственного профессионального образовательного  
учреждения «Торезский технологический техникум**

**имени А.Г. Стаханова» по адресу:**

**г. Торез, ул. Бородина, 35а)**

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

г. Донецк -2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Раздел I. Общие положения**

1. Термины, которые используются в документации о закупке
2. Информация о заказчике
3. Информация о предмете закупки
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок
5. Информация о языке (языках), на котором (которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок

### **Раздел II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников**

1. Предоставление документации о закупке
2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке
3. Внесение изменений в документацию о закупке

### **Раздел III. Подготовка предложений конкурсных закупок**

1. Оформление предложения конкурсной закупки
2. Содержание предложения конкурсной закупки
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок
4. Требования к участникам процедуры закупки
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок
7. Обеспечение исполнения договора о закупке

### **Раздел IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок**

1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок

### **Раздел V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя**

1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса
2. Исправление арифметических ошибок
3. Отклонение предложения конкурсных закупок
4. Отмена процедуры закупки
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся

### **Раздел VI. Основные требования к договору о закупке**

1. Срок заключения договора о закупке
2. Требования к условиям договора о закупке
3. Дополнительные условия

### **Приложение 1 «Предложение участника процедуры закупки»**

### **Приложение 2 «Требования к участникам процедуры закупки»**

### **Приложение 3 «Специальные требования к участникам процедуры закупки»**

### **Приложение 4 «Справка» об отсутствии конфликта интересов**

### **Приложение 5 «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)**

### **Приложение 6 «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса»**

### **Приложение 7 «Проект договора о закупке»**

### **Приложение 8 «Лист описи документов и информации, предоставленных в составе предложения конкурсных закупок»**

### **Приложение 9 «Сведения об участнике процедуры закупки»**

<b>I. Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Настоящая документация о закупке разработана во исполнение требований Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07 декабря 2017г. № 16-28) (далее – Порядок). Термины, используемые в настоящей документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование	Республиканская дирекция капитального строительства Донецкой Народной Республики
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51017436
местонахождение, почтовый адрес заказчика	просп. Маяковского, д. 23, г. Донецк, 83001
фамилия, имя, отчество, номер телефона и факса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Еремина Татьяна Юрьевна, телефон (071) 319-83-75, телефакс (062) 305-40-80, ms.bb.ru@list.ru
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц – предпринимателей)	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, код 51001284

счет, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление данной закупки	40105810020000021001
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="https://minstroy-dnr.ru/rdks">https://minstroy-dnr.ru/rdks</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	
наименование и краткое описание предмета закупки или его частей	ДК016:2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (Капитальный ремонт кровли общежития Государственного профессионального образовательного учреждения «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» по адресу: г. Торез, ул. Бородина, 35а)
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	Согласно Приложению 5 документации о закупке
место поставки товара или место выполнения работ или оказания услуг	ул. Бородина, д. 35а, г. Торез
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	октябрь 2021 г.
<b>4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок</b>	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
<b>5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок</b>	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке. Использование букв и символов иностранных языков допускается только в случаях, когда использование букв и символов государственного языка приводит к искажению информации, в частности при указании адресов электронной почты

**II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников**

<p><b>1. Предоставление документации о закупке</b></p>	<p>Документация о закупке обнародуется в открытом доступе на веб-портале Уполномоченного органа в соответствии с порядком размещения информации о закупках, утвержденным Уполномоченным органом. Любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке в письменном виде или ее сканированную копию через средства связи, предварительно направив заказчику письменный запрос после обнародования объявления о проведении процедуры открытого конкурса, а также скачав ее сканированную копию с веб-портала Уполномоченного органа.</p> <p>Заказчик направляет участнику документацию о закупке не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого запроса.</p>
<p><b>2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</b></p>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику, на почтовый адрес, (адрес электронной почты), указанный в запросе разъяснения положений документации о закупке в письменной форме (или сканированную копию через средства связи) в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
<p><b>3. Внесение изменений в документацию о закупке</b></p>	<p>Заказчик вправе с момента утверждения документации о закупке протокольным решением комитета по конкурсным закупкам заказчика до дня раскрытия предложений внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений в письменной форме (или сканированной копией через средства связи) уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Раздела XIV Порядка.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке</p>
	<p>подается в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по</p>

	вопросам закупок не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений.
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<b>1. Оформление предложения конкурсной закупки</b>	<p>Предложение конкурсных закупок, подаваемое в письменной форме, должно содержать опись входящих в его состав документов. При этом все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, дату заверения предложения и быть скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование, местонахождение и идентификационный код согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика;</li> <li>- полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код/номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов с указанием кода междугородной телефонной связи;</li> <li>- наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса;</li> <li>- дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок;</li> <li>- номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</li> </ul> <p>Предоставление предложения конкурсных закупок в отношении предмета закупки в нескольких конвертах допускается в случае, если невозможно разместить все документы, входящие в состав предложения конкурсных закупок, в одном конверте, в таком случае конверты должны быть подписаны идентично друг другу и пронумерованы.</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки.</p>

<p><b>2. Содержание предложения конкурсной закупки</b></p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из следующих документов (или копий документов, заверенных в установленном порядке, если предоставление копий таких документов предусмотрено условиями настоящей документации о закупке):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение участника процедуры закупки по установленной форме Приложения 1 к настоящей документации о закупке;</li> <li>- документы, которые подтверждают полномочия руководителя органа управления участника согласно учредительным или уставным документам (для юридического лица) и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок;</li> <li>- документы и информация, которые подтверждают соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным пунктом 11.1. раздела XI Порядка, в соответствии с Приложением 2 настоящей документации о закупке;</li> <li>- документы и информация, которые подтверждают соответствие участника процедуры закупки специальным требованиям, установленным пунктом 11.2. раздела XI Порядка, в соответствии с Приложением 3 настоящей документации о закупке;</li> <li>- разрешение или лицензию на право осуществления заявленного вида деятельности с перечнем работ осуществления архитектурно-строительной деятельности;</li> <li>- справка об отсутствии конфликта интересов между участником и заказчиком по форме Приложения 4 настоящей документации о закупке;</li> <li>- проект договора о закупке по форме Приложения 7 к настоящей документации о закупке;</li> <li>- лист описи документов и информации, предоставленных в составе предложения конкурсных закупок, согласно Приложению 8 настоящей документации о закупке;</li> <li>- расчет цены предложения на основе ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 (со всеми расчетами и обоснованиями), а именно: сводного сметного расчета, локальной сметы на строительные работы, итоговой ведомости ресурсов;</li> <li>- календарный график выполнения работ;</li> <li>- сведения об участнике процедуры закупки (Приложение 9).</li> </ul> <p>Копии документов считаются заверенными участником в установленном порядке, если на них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.</p>
<p><b>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Не менее чем 30 рабочих дней, следующих за днём раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>

<p><b>4. Требования к участникам процедуры закупки</b></p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок обязаны предоставить документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>Система налогообложения участника процедуры закупки должна соответствовать требованиям Закона Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» от 25.12.2015г. №99-ІНС (с изменениями и дополнениями).</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2. Порядка, участники закупки должны соответствовать следующим специальным требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально–технической базы;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</li> <li>3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3 настоящей документации о закупке, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, согласно пункту 11.5. Порядка, форма которой приведена в Приложении 4 к настоящей документации о закупке.</p>
<p><b>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</b></p>	<p>В приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» подробно описан предмет закупки, а именно – информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки.</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении 5 к настоящей документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)», в соответствии с требованиями, изложенными в данном Приложении.</p>
<p><b>6. Обеспечение предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Не требуется</p>
<p><b>7. Обеспечение исполнения договора о закупке</b></p>	<p>Не требуется</p>
<p><b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b></p>	



<b>1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:</b>	
место подачи предложений конкурсных закупок	просп. Маяковского, д. 23, каб. 112, г. Донецк, 83001
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>02 июня 2021 г. 09:00 ч.</p> <p>Участники подают предложения конкурсных закупок в месте и до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в настоящей документации о закупке.</p> <p>Участник закупки вправе изменить или отозвать свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений, указанного в объявлении о проведении открытого конкурса и документации о закупке.</p> <p>Заказчик прекращает прием и регистрацию конвертов с предложениями конкурсных закупок с окончанием срока подачи предложений конкурсных закупок. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший посредством почтовой связи после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке</p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
<b>2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:</b>	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	просп. Маяковского, д. 23, зал заседаний, г. Донецк, 83001
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	02 июня 2021г. 13:00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанного в пункте 2 раздела IV настоящей документации о закупке.</p> <p>При подаче одного предложения конкурсных закупок конверт участника, подавшего данное предложение, не вскрывается.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую</p>

	<p>информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок;</li> <li>- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);</li> <li>- местонахождение каждого участника, место жительства (для физического лица - предпринимателя), конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается;</li> <li>- наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;</li> <li>- цену предложения конкурсных закупок;</li> <li>- условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями оценки предложений.</li> </ul>
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
<p><b>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</b></p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для определения победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в Приложении 6 к настоящей документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
<p><b>2. Исправление арифметических ошибок</b></p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение. Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», итоговая сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p><b>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным</li> </ol>

	<p>в разделе XI Порядка, документации о закупке;</p> <p>2) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</p> <p>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</p> <p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>8) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям п.8.3 Порядка.</p> <p>Участникам, предложения которых отклонены, заказчик вручает (направляет) уведомление о принятии соответствующего решения с указанием мотивированных оснований в течение трех рабочих дней, следующих за днём принятия такого решения.</p>
<p><b>4. Отмена процедуры закупки</b></p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
<p><b>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</b></p>	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p>

	3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
<b>1. Срок заключения договора о закупке</b>	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с требованиями Порядка.
<b>2. Требования к условиям договора о закупке</b>	<p>Договор о закупке заключается с участником процедуры закупки, чье предложение конкурсных закупок было акцептовано, в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учетом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.</p> <p>При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.</p> <p>В приложении 7 к документации о закупке имеется проект договора, условия которого будут включены в договор о закупке. Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <p>1) уменьшения количества (объёма) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;</p>

	<p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>б) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>Договор о закупке может быть заключен на срок более одного бюджетного периода при наличии в текущем бюджетном периоде бюджетных ассигнований и/или остатка неиспользованных ассигнований прошлых бюджетных периодов согласно законодательству Донецкой Народной Республики при условии, что предметом закупки являются:</p> <p>1) работы со сроком их завершения в следующем (последующих) бюджетном периоде (периодах), который установлен графиком выполнения работ);</p> <p>2) товары, технологический цикл изготовления которых составляет более одного бюджетного периода;</p> <p>3) товары, работы, услуги, срок поставки (выполнения, оказания) которых невозможен в одном бюджетном периоде в связи с длительностью исполнения, при наличии документально подтвержденных объективных обстоятельств.</p>
<p><b>3. Дополнительные условия</b></p>	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

**Приложение 1  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел III)**

«Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки открытого конкурса по форме, указанной ниже. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Мы,

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)  
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки открытого конкурса на закупку:

**ДК016:2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (Капитальный ремонт кровли общежития Государственного профессионального образовательного учреждения «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» по адресу: г. Торез, ул. Бородина, 35а)**  
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

Изучив документацию о закупке, во исполнение указанного выше, мы, уполномоченные на предоставление предложения конкурсных закупок, имеем возможность и соглашаемся выполнить требования заказчика, указанные в этом предложении, по следующей цене:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена за ед. изм. рос.руб.	Общая стоимость рос.руб.
	(*)				
<b>Всего</b>					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет \_\_\_\_\_)  
рос. рублей ( \_\_\_\_\_ )  
(цифрами) (прописью)

Срок выполнения работ (Участник указывает в цифровом выражении максимальное количество календарных дней, в течение которых он обязуется в полном объеме выполнить работы по данному предмету закупки, не допускается использование слов «не более», «не менее», «не позднее», «до», «от» и прочих)

\_\_\_\_\_ календарных дней (но не более  
(прописью)  
120 календарных дней)

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение 30 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок, установленной Вами. Наше предложение будет обязательным для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

3. Мы соглашаемся с условиями относительно того, что Заказчик может отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям этой документации, и понимаем, что Заказчик вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.

4. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупке и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с Разделом VI Порядка.

5. Мы соглашаемся с существенными (основными) условиями, которые обязательно будут включены в договор о закупке, предусмотренными документацией о закупке.

**Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**  
(подпись)

Справочная информация:

(\*) Наименование товара (работ, услуг) указано в технических требованиях, предоставленных Заказчиком. Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных Заказчиком.

**Приложение 2**  
**к документации о закупке**  
**(пункт 4 раздел III)**

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки основным требованиям согласно Порядку, в составе предложения конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) копии, заверенные участником\*:
  - свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
  - справки из Реестра статистических единиц;
  - учредительных документов участника (для юридического лица);
  - документов, подтверждающих полномочия руководителя или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, заверенные участником;
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).
- 4) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

---

\*Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя или физического лица – предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества. Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.



**Приложение 3**  
**к документации о закупке**  
**(пункт 4 раздел III)**

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ  
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Согласно пункту 4 «Требования к участникам процедуры закупки» раздела III «Подготовка предложений конкурсных закупок» настоящей документации о закупке для участников данной процедуры закупки предусмотрены следующие специальные требования:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки установленным специальным требованиям в предложении конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы и информации:

**1. Относительно оборудования и материально-технической базы.**

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков), за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) по форме, указанной ниже

*Справка о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование оборудования, оснащения, марка адрес материально- технической базы и т.д.</i>	<i>Коли- чество</i>	<i>Год ввода в эксплуа- тацию</i>	<i>Балансо- вая стоимость рос.руб.</i>	<i>Статус (собственные или арендованные)</i>	<i>Приме- чание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Также в предложении конкурсных закупок участник процедуры закупки должен предоставить копии технических документов или других регистрационных документов на указанное в справке оборудование и материально - техническую базу. Данные документы являются документальным подтверждением участником факта наличия указанного в справке оборудования и материально - технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке.

Отсутствие в предложениях конкурсных закупок участников справки о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора по указанной форме, копий технических документов или других регистрационных документов на указанное в справке оборудование и материально - техническую базу считается не соответствием требованиям документации о закупке и является основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

## **2. Относительно наличия работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт.**

2.1. Справка о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке. Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков), за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) по форме, указанной ниже

### *Справка*

*о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке*

<i>№ п/п</i>	<i>Количество человек</i>	<i>Должность или специальность</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

2.2. Участник процедуры закупки должен предоставить копии документов об образовании работников (с указанием наименования учебного заведения, серии, №, даты выдачи документа, наименования специальности) а также документы, подтверждающие трудовые правоотношения между работником и участником (копии) на должности и специальности, указанные в справке о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке. Данные документы являются документальным подтверждением участником факта наличия указанных в справке работников соответствующих должностей.

Отсутствие в предложениях конкурсных закупок участников справки о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке, копий документов об образовании работников на указанные в справке должности и специальности считается не соответствием требованиям документации о закупке и является основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

## **3. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.**

В рамках данного специального требования договор считается аналогичным, если предметом договора выступают работы, аналогичные закупаемым в рамках данной процедуры, работам по показателю пятого знака в соответствии с Государственным классификатором продукции и услуг ДК 016:2010, утвержденным приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 11 октября 2010 г. №457.

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков), за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении нескольких договоров на выполнение работ, аналогичных предмету закупки, выполненных не ранее 2015г.

### *Справка о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование контрагента, идентификационный код юридического лица или идентификационный номер физического лица - предпринимателя, местонахождение</i>	<i>Предмет договора</i>	<i>Дата, номер договора</i>	<i>Срок действия договора</i>	<i>Сумма договора</i>	<i>Сведения о выполнении договора или причины его расторжения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Также в предложении конкурсных закупок участник процедуры закупки должен предоставить копии вышеуказанных договоров (со всеми изменениями к ним и приложениями) и документально подтвердить факт его выполнения. Такими документами могут быть заверенные участником копии актов выполненных работ. Данные документы являются документальным подтверждением участником факта наличия указанной в справке информации о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки.

Отсутствие в предложениях конкурсных закупок участников справки о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки согласно указанной форме и копий договоров (со всеми изменениями к ним и приложениями), а также копии документов, подтверждающих факт выполнения договоров, указанных в справке о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки, считается не соответствием требованиям документации о закупке и является основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

**Приложение 4  
к документации о закупке  
(пункт 4 раздел III)**

**СПРАВКА**

Мы, \_\_\_\_\_,  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5. Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 №16-28).

**Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_  
(подпись) **Фамилия, инициалы**

**Приложение 5**  
**к документации о закупке**  
**(пункт 5 раздел III)**

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

(информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)

По предмету закупки - ДК016:2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (Капитальный ремонт кровли общежития Государственного профессионального образовательного учреждения «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» по адресу: г. Торез, ул. Бородина, 35а)

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование работ и затрат</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Коли- чество</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Подготовительные ремонтные работы</i>			
1.	<i>Разборка покрытий кровли из рулонных материалов в 1-3 слоя</i>	<i>100 м2</i>	<i>1,04</i>
2.	<i>Ремонт штукатурки гладких фасадов по камню и бетону с земли и лесов цементно-известковым раствором, до 5 м2, толщина слоя 20мм (парапеты и оголовки)</i>	<i>100 м2</i>	<i>0,416</i>
3.	<i>Приготовление тяжелых отделочных цементно-известковых растворов, состав 1:1:6</i>	<i>100 м3</i>	<i>0,0092</i>
4.	<i>Снятие воронок водосточных труб</i>	<i>100 шт</i>	<i>0,02</i>
5.	<i>Устройство кровельного покрытия из ПВХ мембраны</i>		
6.	<i>Подготовительные работы при устройстве кровель из поливинилхлоридных мембран по рулонному основанию</i>	<i>100 м2</i>	<i>6,6</i>
7.	<i>Устройство кровель из поливинилхлоридных мембран по подготовленному рулонному или цементнобетонному основанию</i>	<i>100 м2</i>	<i>6,6</i>
8.	<i>Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к стенам и парапатам с устройством фартука высота примыканий до 400 мм</i>	<i>100 п.м.</i>	<i>1,38</i>
9.	<i>Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран Vauder TERMOFOL к стенам и парапатам с устройством фартука. На первые полные или неполные 100 мм высоты примыканий более 400 мм добавлять</i>	<i>100 п.м.</i>	<i>-0,34</i>
10.	<i>Установка воронок внутреннего водостока одноуровневых</i>	<i>1 шт</i>	<i>2</i>
11.	<i>Установка аэраторов (флюгарок)</i>	<i>1 шт</i>	<i>4</i>

12.	<i>Устройство мелких покрытий и отделочных элементов из листовой стали. Устройство брендмауэров, парпетов</i>	<i>100 м</i>	<i>1,04</i>
13.	<i>Замена колпаков на дымовых и вентиляционных трубах в один канал</i>	<i>10 шт</i>	<i>0,4</i>
14.	<i>Замена колпаков на дымовых и вентиляционных трубах, добавлять на каждый следующий канал</i>	<i>10 шт</i>	<i>3,2</i>
15.	<i>Погрузка мусора вручную</i>	<i>1 т</i>	<i>2,422</i>
16.	<i>Перевозка строительного мусора на расстояние до 30 км</i>	<i>1 тонна</i>	<i>2,422</i>
<i>Работы по Экспертному заключению МЧС ДНР</i>			
<i>1 7</i>	<i>Снятие дверных полотен</i>	<i>100 м2 дверных полотен</i>	<i>0,006</i>
<i>1 8</i>	<i>Демонтаж дверных коробок в каменных стенах с отбиванием штукатурки в откосах</i>	<i>100 шт дверных коробок</i>	<i>0,01</i>
<i>1 9</i>	<i>Пробивка отверстий глубиной 100 мм, сечением 250х250 мм в железобетонных и бетонных стенах и полах</i>	<i>10 отверстий</i>	<i>0,2</i>
<i>2 0</i>	<i>На каждые 10 мм изменения глубины отверстий сечением 250х250 мм в железобетонных и бетонных стенах и полах добавлять или исключать</i>	<i>10 отверстий</i>	<i>0,2</i>
<i>2 1</i>	<i>Обрамление дверных проемов в перегородках из асбестоцементных экструзионных панелей металлическими швеллерами</i>	<i>100 шт</i>	<i>0,01</i>
<i>22.</i>	<i>Установка металлических дверных коробок с навеской полотен</i>	<i>100 м2</i>	<i>0,01125</i>
<i>23.</i>	<i>Окраска металлических поверхностей белилами с добавлением колера решеток, рам, труб диаметром менее 50 мм и т.п., за 2 раза</i>	<i>100 м2</i>	<i>0,009</i>

Цена предложения конкурсной закупки Участника рассчитывается исходя из видов и объемов работ, предусмотренных Приложением 5, на основании нормативной потребности в трудовых и материально – технических ресурсах, необходимых для осуществления проектных решений по данному предмету закупки, и цен на них, предусмотренных с учетом действующих на территории Донецкой Народной Республики требований ценовой политики. Уровень заработной платы должен составлять 20 100,00 российских рублей, что соответствует среднему разряду сложности в строительстве – 3,8. При расчете цены предложений конкурсных закупок учитываются все уплачиваемые на территории Донецкой Народной Республики налоги и сборы, которые Участник должен будет уплатить в установленном порядке.

К расчету цены предложения конкурсных закупок Участника должны быть приложены локальные сметы и документы по статьям затрат договорной цены в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательства (ведомость ресурсов, расчет общепроизводственных затрат (исходя из структуры строительной организации), стоимость других затрат (при наличии), поставка и монтаж оборудования (при наличии), другое (при наличии)

**Требования к Участнику:**

Предоставление разрешения или лицензии с приложением, на осуществление данного вида хозяйственной деятельности **(обязательно предоставить в предложении участника процедуры закупки).**

**Приложение 6**  
**к документации о закупке**  
**(пункт 1 раздел V)**

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ  
КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК С УКАЗАНИЕМ УДЕЛЬНОГО ВЕСА**

1. В настоящей методике оценки предложений конкурсных закупок (далее методика оценки) применяются следующие термины:

оценка – процедура выявления лучших условий исполнения договора о закупке, указанных в конкурсных предложениях участников закупки, которые не были отклонены, по критериям оценки и в порядке, установленном в данной документации о закупке;

критерий оценки – определенный заказчиком признак, параметр, на основании которого производится оценка конкурсных предложений;

значимость критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, выраженный в процентах (общий процент значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов);

2. При проведении оценки применяются следующие критерии оценки:

**Цена** – общая цена предложения конкурсных закупок (указывается участником в предложении конкурсных закупок в соответствии с Приложением 1 «Предложение участника процедуры закупки» к настоящей документации о закупке);

**Срок выполнения работ** – максимальное количество календарных дней после заключения договора о закупке, в течение которых будут выполнены работы (указывается участником в предложении конкурсных закупок в соответствии с Приложением 1 «Предложение участника процедуры закупки» к настоящей документации о закупке);

3. Значимость критериев оценки, указанных в пункте 2 настоящей методики оценки:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия оценки
1.	Цена	Ц <sub>max</sub> =80%
2.	Срок выполнения работ	С <sub>max</sub> =20%
	<b>Всего:</b>	<b>100%</b>

4. Порядок оценки.

4.1. Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется по каждому критерию, указанному в пункте 2 настоящей методики оценки.

4.1.1. Количество баллов, присуждаемых каждому участнику по критерию оценки «цена» (БЦ<sub>i</sub>), по которому наивысший балл присваивается наименьшему значению определяется по следующей формуле (округляется до двух десятичных знаков включительно после запятой):

$$БЦ_i = (Ц_{min} / Ц_i) \times Ц_{max}$$

где:

**БЦ<sub>i</sub>** – вычисляемое количество баллов по данному критерию оценки для i-го конкурсного предложения, допущенного к оценке;

**Ц<sub>min</sub>** – наименьшее значение по данному критерию оценки среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

**Ц<sub>i</sub>** – значение по данному критерию оценки i-го конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

**Ц<sub>max</sub>** – максимальное количество баллов, определенных для данного критерия оценки, равное величине значимости критерия оценки.

4.1.2. Количество баллов, присуждаемых каждому участнику по критерию оценки «срок выполнения работ» (БС<sub>i</sub>), по которому наивысший балл присваивается наименьшему



значению определяется по следующей формуле (округляется до двух десятичных знаков включительно после запятой):  $BC_i = (C_{min} / C_i) \times C_{max}$

где:

**BC<sub>i</sub>** – вычисляемое количество баллов по данному критерию оценки для i-го конкурсного предложения, допущенного к оценке;

**C<sub>min</sub>** – наименьшее значение по данному критерию оценки среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

**C<sub>i</sub>** – значение по данному критерию оценки i-го конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

**C<sub>max</sub>** – максимальное количество баллов, определенных для данного критерия оценки, равное величине значимости критерия оценки;

4.2. Результатом оценки предложений конкурсных закупок является сумма баллов (B<sub>i</sub>), рассчитанных по каждому критерию оценки в соответствии с пунктом 4.1. настоящей методики оценки:  $B_i = B_{\Sigma i} + BC_i$

4.3. Предложению конкурсных закупок, у которого наибольшее количество баллов (B<sub>i</sub>), присваивается первый порядковый номер рейтинга. Далее по уменьшению общего количества баллов порядковые номера рейтингов предложений конкурсных закупок увеличиваются. При равных суммарных баллах предпочтение отдается тому предложению конкурсных закупок, которое поступило раньше других предложений конкурсных закупок с таким же суммарным количеством баллов.

4.4. Победителем признается участник, предложению конкурсных закупок которого присвоен первый порядковый номер рейтинга.

**Приложение 7  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел VI)**

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ № \_\_\_\_\_**

г. Донецк

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДИРЕКЦИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице начальника дирекции Фенюшина Сергея Николаевича, действующего на основании Положения, с одной Стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «ГЕНПОДРЯДЧИК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», с целью реализации мероприятий по восстановлению объектов жилищного фонда и социальной сферы Донецкой Народной Республики в 2021 году, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 30 декабря 2021 года № 89-5 (с изменениями и дополнениями), на основании проведенной в соответствии с действующим законодательством процедуры закупки, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ГЕНПОДРЯДЧИК обязуется на свой риск собственными силами выполнить предусмотренные договором строительные работы по объекту: «\_\_\_\_\_» (далее – Объект), в соответствии с условиями настоящего Договора, включая монтаж оборудования, устройство инженерных систем, выполнение пуско-наладочных работ и участие в мероприятиях по вводу Объекта в эксплуатацию (далее работы, работа), передать работы ЗАКАЗЧИКУ в сроки, указанные в настоящем Договоре, а ЗАКАЗЧИК обязуется осуществлять технический надзор, принять выполненную работу и оплатить ее на условиях настоящего Договора.

1.2. В своей деятельности ЗАКАЗЧИК и ГЕНПОДРЯДЧИК руководствуются действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством, техническими, нормативными документами, а также настоящим Договором.

1.3 Состав и объемы работ могут быть пересмотрены только в случаях, предусмотренных действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.

1.4. По настоящему Договору ГЕНПОДРЯДЧИКУ предоставляется право от своего имени заключать договора с - энерго и – водо поставляющими организациями, необходимые для выполнения работ, указанных в п. 1.1. настоящего Договора.

## **2. ЦЕНА ДОГОВОРА**

2.1. Цена настоящего Договора является приблизительной и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рублей 00 копеек**, указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить ГЕНПОДРЯДЧИК согласно договорной цены на выполнение работ, которая является Приложением №1 и неотъемлемой частью договора.

2.2. Приблизительная договорная цена может изменяться исключительно по взаимному согласию сторон в отдельных случаях, указанных в п. 2.3 Договора. В случае превышения ГЕНПОДРЯДЧИКОМ приблизительной договорной цены, если повышение не предусмотрено условиями настоящего Договора, все связанные с этим расходы, если иное не установлено законодательством, несет ГЕНПОДРЯДЧИК.

2.3. Стороны договорились, что в договоре приблизительная договорная цена, предусмотренная настоящим Договором, может измениться при наступлении следующих случаев:

2.3.1. Внесение изменений в проектную документацию на строительство по Объекту;

2.3.2. Потребность в устранении недостатков (дефектов) работ, возникших вследствие несоответствия установленным требованиям проектной документации на строительство Объекта, обеспечение которой возложено на ЗАКАЗЧИКА;

2.3.3. Замедление темпов или остановка выполнения работ по решению ЗАКАЗЧИКА или по его вине, если это повлекло дополнительные обоснованные расходы ГЕНПОДРЯДЧИКА;

2.3.4. Изменения законодательства по вопросам ценообразования в строительстве и налогообложения, если такие изменения влияют на стоимость работ;

2.3.5. Существенного роста более 15%, с документальным подтверждением, после заключения Договора, цен на ресурсы, обеспечение которыми возложено на ГЕНПОДРЯДЧИКА, а также услуг, предоставляемых ему третьими лицами;

2.3.6. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

2.4. Стоимость материалов и оборудования, включенных в договорную цену на выполнение работ (Приложение №1), не должна превышать предельно допустимые цены, установленные Указом Главы Донецкой Народной Республики от 15.12.2015 № 460 «Об утверждении Временного Порядка установления предельно допустимых цен при закупке товаров, работ, услуг предприятиями, организациями и учреждениями за бюджетные средства и создании Временной межведомственной комиссии по установлению предельно допустимых цен» (с изменениями и дополнениями).

2.5. Договорная цена может корректироваться по мере выполнения работ: для улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора, в зависимости от реального финансирования расходов, а также изменения ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке согласованной номенклатуры оборудования и материалов в случаях, предусмотренных действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.

2.6. Стоимость прямых затрат при взаиморасчетах за объемы выполненных работ определяется на основании нормативных затрат трудовых и материально-технических ресурсов, исходя из физических объемов выполненных работ, цен и тарифов, предусмотренных в договорной цене.

При взаиморасчетах за объемы работ, выполнявшихся в зимний период, возможно уточнение затрат, когда в отдельные месяцы, относящиеся к зимнему периоду, наблюдается температура воздуха не выше нуля в общем не менее 8 рабочих дней в месяц.

2.7. Если во время выполнения работ (строительства объекта) возникла необходимость в выполнении дополнительных обязательных работ, которые не учтены проектной документацией на строительство Объекта, обязанность по обеспечению которых возложена на ЗАКАЗЧИКА, ГЕНПОДРЯДЧИК обязан в течение 2 (двух) дней уведомить ЗАКАЗЧИКА и представить предложения с соответствующими расчетами. ЗАКАЗЧИК в течение 3 (трех) дней рассматривает уведомление и предложения

ГЕНПОДРЯДЧИКА, принимает решение по существу и сообщает о нем ГЕНПОДРЯДЧИКУ.

2.8. Изменение договорной цены оформляется СТОРОНАМИ путём составления дополнительного соглашения, которое подписывается СТОРОНАМИ и является неотъемлемой частью данного Договора.

### **3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ**

3.1. Расчет по настоящему Договору производится ЗАКАЗЧИКОМ за фактически выполненные работы на основании подписанных СТОРОНАМИ актов приема выполненных строительных работ, составленных по примерной форме № КБ-2в (далее – Акт КБ-2в) и справки о стоимости выполненных строительных работ и затрат, составленных по форме № КБ-3 (далее – Справка КБ-3), в пределах сметных назначений по факту финансирования.

3.2. Датой выполнения работ считается дата подписания СТОРОНАМИ соответствующих Актов КБ-2в и Справки КБ-3.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет ГЕНПОДРЯДЧИКА.

3.4. Источник финансирования – республиканский бюджет.

3.5 ЗАКАЗЧИК может осуществлять предварительную оплату на срок не более 180 (сто восемьдесят) календарных дней, в размере не более 70 % от договорной цены (суммы Договора) (\_\_\_\_\_), указанной в п. 2.1 Договора, на выполнение работ, закупку товаров и услуг.

Основанием для проведения предварительной оплаты является счет-фактура ГЕНПОДРЯДЧИКА.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **4.1. ГЕНПОДРЯДЧИК обязан:**

4.1.1. Выполнить работы, предусмотренные п.1.1. настоящего Договора в объеме и сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора, в соответствии с требованиями его приложений, проектно-сметной документацией, технической документацией, ГОСТ, СНИП, ГСН, действующими техническими регламентами и другой нормативной документацией, действующей при исполнении Договора.

4.1.2. Обеспечить при выполнении работ осуществление контроля в объеме и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, в том числе обеспечить осуществление контроля качества материалов и работ с использованием надлежащим образом поверенного оборудования, приборов, в случае необходимости.

4.1.3. Выполнять работы по входному и операционному контролю качества, а также нести ответственность за качественное выполнение работ.

4.1.4. Создать все условия, необходимые для складирования материалов, изделий, конструкций и выполнения работы по настоящему Договору.

4.1.5. После окончательного завершения работ передать работы и Объект в полной готовности ЗАКАЗЧИКУ по акту о приемке выполненных работ с 3-мя экземплярами всей исполнительной технической документации. Приемка работ по акту о приемке выполненных работ производится на основании фактически выполненных работ на Объекте по физическим объемам, полноте и соответствию выполнения технологии строительных работ, количеству и качеству основных и вспомогательных материалов и их стоимости.

4.1.6. Обеспечивать доступ на Объект и территорию, где осуществляются работы, представителей ЗАКАЗЧИКА, органов, отвечающих за строительный надзор, предоставить им по требованию необходимую документацию.

4.1.7. В случае превышения предельно-допустимых цен, установленных в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной республики от 15.12.2015 № 460 «Об утверждении Временного Порядка установления предельно допустимых цен при закупке товаров, работ, услуг предприятиями, организациями и учреждениями за бюджетные средства и создании Временной межведомственной комиссии по установлению предельно допустимых цен» (с изменениями и дополнениями), либо в случае отсутствия предмета закупки, стоимость материалов и оборудования должны быть согласованы ГЕНПОДРЯДЧИКОМ с ЗАКАЗЧИКОМ до момента совершения закупки путем предоставления ГЕНПОДРЯДЧИКОМ результатов мониторинга с предоставлением счетов / коммерческих предложений ЗАКАЗЧИКУ.

Закупка материалов и оборудования при выполнении работ по настоящему Договору должна осуществляться ГЕНПОДРЯДЧИКОМ в соответствии с требованиями Правил установления Временной межведомственной комиссией предельно допустимых цен при закупке товаров, работ, услуг предприятиями, организациями и учреждениями за бюджетные средства (новая редакция).

После осуществления закупки ГЕНПОДРЯДЧИК представляет ЗАКАЗЧИКУ заверенные печатью и подписью ответственного лица копии накладных на материалы и технических паспортов на оборудование с указанием гарантийных сроков эксплуатации.

4.1.8. Уведомлять, в письменном виде ЗАКАЗЧИКА о проведении текущих проверок и испытаний работ, материалов за три дня до их проведения и предоставлять информацию об их результатах, принятия мер по устранению выявленных недостатков в течение 10 дней после получения от ЗАКАЗЧИКА соответствующего уведомления.

4.1.9. Принимать меры по устранению выявленных недостатков в ходе выполнения работ в течение 10 дней с момента получения от ЗАКАЗЧИКА соответствующего письменного уведомления.

4.1.10. В случае необходимости привлекать к выполнению работ Субподрядные организации (далее Субподрядчик). ГЕНПОДРЯДЧИК по предварительному согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ, при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг берет на себя ответственность за надлежащее выполнение обязательств Субподрядчиками. Привлечение Субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения Субподрядчика (Субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки. При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.

Генподрядчик обязан обеспечивать субподрядные организации необходимыми строительными материалами путем самостоятельной закупки, либо перечисление денежных средств на закупку материалов (обязан контролировать согласование цены и заверять накладные субподрядной организации).

4.1.11. Предоставлять акты приемки выполненных строительных работ по форме КБ-2в в соответствии с проектно-сметной документацией.

4.1.12. Принять меры к недопущению передачи без согласия ЗАКАЗЧИКА проектной документации на строительство (экземпляров, копий) третьим лицам.

4.1.13. Обеспечить ведение и передачу ЗАКАЗЧИКУ в установленном порядке документов о выполнении Договора.

4.1.14. Контролировать деятельность субподрядчиков на Объекте.

4.1.15. Своевременно устранять недостатки (дефекты) работ, допущенные по подтвержденной его вине.

4.1.16. Возместить в соответствии с законодательством и Договором причиненные ЗАКАЗЧИКУ убытки.

4.1.17. Информировать в установленном порядке ЗАКАЗЧИКА о ходе выполнения обязательств по Договору, об обстоятельствах, препятствующих его исполнению, а также о мерах, необходимых для их устранения.

4.1.18. Обеспечить сохранность результатов работ и смонтированного оборудования до приема Объекта в эксплуатацию.

#### **4.2. ГЕНПОДРЯДЧИК имеет право:**

4.2.1. Представлять для подписания Акты КБ-2в и Справки КБ-3 по мере выполнения строительного-монтажных работ.

4.2.2. Получать оплату за выполненные работы в размерах и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.3. Требовать от ЗАКАЗЧИКА полного выполнения обязательств по настоящему Договору.

4.2.4. Инициировать внесение изменений в Договор;

4.2.5. Привлекать третьих лиц (субподрядчиков) в порядке, установленном п. 4.1.10. настоящего Договора.

4.2.6. На возмещение причиненных ему убытков в соответствии с законодательством и Договором.

4.2.7. Досрочно выполнить работы.

4.2.8. Прекратить или приостановить выполнение Работ, в случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязанностей по данному Договору, если это привело к осложнениям или невозможности проведения ГЕНПОДРЯДЧИКОМ Работ.

4.2.9. Требовать принятия результата Работ в порядке, размерах и сроках, предусмотренных Договором и дополнениями к нему.

4.2.10. Иные права, предусмотренные условиями Договора и положениями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

#### **4.3. ЗАКАЗЧИК обязан:**

4.3.1. В пределах своих возможностей оказывать ГЕНПОДРЯДЧИКУ содействие в выполнении работ (обеспечить доступ к Объекту, принимать все разумные меры по устранению препятствий к исполнению Договора).

4.3.2. Осуществлять своими силами контроль и технический надзор за строительством Объекта (объемами, качеством, стоимостью и сроками выполнения работ) в соответствии с проектной, рабочей документацией, условиями настоящего Договора и требованиями нормативных документов в области строительства.

4.3.3. Содействовать в получении технических условий и согласований на временное присоединение к сетям электроснабжения, водоснабжения, канализации для подключения бытового городка строителей, а также места подключения источников электроснабжения для выполнения специальных работ.

4.3.4. С участием ГЕНПОДРЯДЧИКА осмотреть и принять выполненные работы в течение 10 (десяти) календарных дней, с момента предоставления Акта приема-сдачи выполненных работ в установленной форме, или письменно предоставить обоснованный отказ от принятия работ. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА от принятия работ СТОРОНАМИ составляется Акт с перечнем недостатков и сроков их устранения.

4.3.5. Оплатить результат работы в размере и в порядке, установленные разделом 2 настоящего Договора.

4.3.6. В течении 5 (пяти) дней после подписания Договора предоставить ГЕНПОДРЯДЧИКУ документы, необходимые для выполнения работ (проектно-сметную документацию, прошедшую экспертизу, разрешительные и декларативные документы на начало строительно-монтажных работ и т.д.).

4.3.7. Передать ГЕНПОДРЯДЧИКУ по акту приема-передачи фронт работ на объекте в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

#### **4.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:**

4.4.1. Отказаться от принятия законченных работ (объекта строительства) в случае выявления недостатков (дефектов), которые исключают возможность их использования в целях, указанных в технической и проектной документации и Договоре, и не могут быть устранены ГЕНПОДРЯДЧИКОМ, ЗАКАЗЧИКОМ или третьим лицом.

4.4.2. Осуществлять в любое время, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность ГЕНПОДРЯДЧИКА, технический надзор и контроль за ходом, качеством, стоимостью и объемами выполнения работ.

4.4.3. Делегировать в установленном законодательством порядке полномочия по осуществлению технического надзора и контроля третьему лицу, в том числе специализированной организации (инжиниринговой).

4.4.4. По согласованию с ГЕНПОДРЯДЧИКОМ вносить изменения в техническую, проектную документацию на строительство и/или сметную документацию до начала работ или во время их выполнения при условии, что они не влияют на характер работ, определенных в Договоре, и договорная цена, указанная в Договоре, не увеличивается.

4.4.5. Требовать безвозмездного исправления недостатков (дефектов), возникших вследствие допущенных ГЕНПОДРЯДЧИКОМ нарушений, или исправить их своими силами. В таком случае убытки, причиненные ЗАКАЗЧИКУ, возмещаются ГЕНПОДРЯДЧИКОМ, в том числе за счет соответствующего снижения договорной цены или суммы оплаты за работы, предусмотренной к оплате.

4.4.6. Отказаться от Договора и требовать возмещения убытков, если ГЕНПОДРЯДЧИК по неуважительным причинам своевременно не начал работы или выполняет их настолько медленно, что окончание их в срок, определенный Договором, становится невозможным.

4.4.7. Отказаться от Договора в любое время до окончания выполнения работ (строительства объекта), оплатив ГЕНПОДРЯДЧИКУ выполненную часть работ.

4.4.8. Инициировать внесение изменений в Договор, требовать расторжения Договора и возмещения убытков при наличии существенных нарушений ГЕНПОДРЯДЧИКОМ условий Договора.

4.4.9. Требовать возмещения причиненных ему убытков, обусловленных нарушением ГЕНПОДРЯДЧИКОМ Договора.

4.4.10. ЗАКАЗЧИК также имеет другие права, предусмотренные законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

## **5. ГАРАНТИИ**

5.1. ГЕНПОДРЯДЧИК гарантирует:

– надлежащее, в соответствии с требованиями настоящего Договора, качество используемых материалов и выполняемых работ, обеспеченность их соответствующими документами, удостоверяющими качество;

– своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приемке работ и в период гарантийной эксплуатации результата работ.

5.2. На принятый в эксплуатацию Объект устанавливается гарантийный срок качества законченных работ (эксплуатации объекта строительства) три года, за исключением технологического и инженерного оборудования и конструкции, гарантийные сроки на которые установлены производителем.

5.3. Исчисление гарантийного срока качества законченных работ (эксплуатации объекта строительства) начинается со дня принятия объекта в эксплуатацию в установленном Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики порядке.

5.4. Гарантийные сроки на технологическое и инженерное оборудование устанавливаются изготовителями такого оборудования в соответствующих документах (паспортах, сертификатах).

5.5. ГЕНПОДРЯДЧИК гарантирует качество законченных работ (объекта строительства) и смонтированных конструкций, оборудования, достижения показателей, определенных в проектной документации на строительство, и возможность их эксплуатации в течение гарантийного срока.

5.6. В случае выявления ЗАКАЗЧИКОМ в течение гарантийных сроков недостатков (дефектов) в законченных работах (объекте строительства) и смонтированных конструкциях, оборудовании он сообщает о них ГЕНПОДРЯДЧИКУ в порядке, предусмотренном Договором.

5.7. Гарантийные сроки продлеваются на время, в течение которого законченные работы (объект строительства) и смонтированные конструкции, оборудование не могли эксплуатироваться вследствие выявленных недостатков (дефектов), ответственность за которые несет ГЕНПОДРЯДЧИК.

5.8. В случае выявления ЗАКАЗЧИКОМ недостатков (дефектов) в течение гарантийных сроков, он обязан сообщить об этом ГЕНПОДРЯДЧИКУ и пригласить его для составления соответствующего дефектного акта о порядке и сроках устранения выявленных недостатков (дефектов).

5.9. Порядок предъявления требований к ГЕНПОДРЯДЧИКУ в течение гарантийного срока: если в период гарантийной эксплуатации результата работы обнаружатся отступления от требований к качеству, установленных для него действующим законодательством или Договором, ЗАКАЗЧИК в разумный срок после обнаружения указанных дефектов письменно извещает об этом ГЕНПОДРЯДЧИКА, который в срок, не позднее 5 (пяти) дней со дня получения извещения обязан командировать своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты и определяющего порядок и сроки их устранения. При отказе ГЕНПОДРЯДЧИКА от составления или подписания акта обнаруженных дефектов, ЗАКАЗЧИК вправе привлечь для подтверждения своих требований и составления указанного акта квалифицированных экспертов. Подтверждение обнаруженных ЗАКАЗЧИКОМ дефектов экспертизой не исключает право СТОРОН обратиться в суд по данному вопросу.

5.10. Если ГЕНПОДРЯДЧИК отказался принять участие в составлении дефектного акта, ЗАКАЗЧИК имеет право составить такой акт с привлечением независимых экспертов и направить его ГЕНПОДРЯДЧИКУ.

5.11. ГЕНПОДРЯДЧИК обязан устранить выявленные недостатки (дефекты) в порядке, определенном дефектным актом об их устранении.

5.12. В случае отказа ГЕНПОДРЯДЧИКА устранить выявленные недостатки (дефекты), ЗАКАЗЧИК может устранить их своими силами или с привлечением третьих лиц в порядке, определенном законодательством. В таком случае ГЕНПОДРЯДЧИК обязан полностью компенсировать ЗАКАЗЧИКУ расходы, связанные с устранением указанных недостатков, и причиненные убытки.

5.13. Указанные гарантии не распространяются на случаи возникновения недостатков не по вине ГЕНПОДРЯДЧИКА.



## **6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

6.1. Календарные сроки выполнения работ предусмотрены планом-графиком выполнения работ (Приложение № 2) настоящего Договора и определены СТОРОНАМИ:

- начало работ: \_\_.\_\_.2021 г.
- окончание работ: \_\_.\_\_.2021 г.

## **7. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ**

7.1. ГЕНПОДРЯДЧИК обязан сдать работы в состоянии, позволяющем осуществлять нормальную эксплуатацию Объекта в течение гарантийного срока и при этом обеспечить безопасность работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований безопасности труда, и сдать законченный Объект ЗАКАЗЧИКУ. ГЕНПОДРЯДЧИК обязан направить ЗАКАЗЧИКУ письменное извещение об окончании работ, предусмотренных настоящим Договором.

7.2. В течение 5 (пяти) дней с даты получения письменного извещения от ГЕНПОДРЯДЧИКА ЗАКАЗЧИК обязан приступить к приемке работы на предмет соответствия объема, качества стоимости выполненных работ требованиям, установленным настоящим Договором. ЗАКАЗЧИК проверяет:

- соответствие фактически выполненных видов и объемов работ видам и объемам работ, представленным ГЕНПОДРЯДЧИКОМ в Акте КБ-2в и Справке КБ-3;
- соответствие эквивалентности используемых ГЕНПОДРЯДЧИКОМ материалов и оборудования материалам и оборудованию, указанным в проектно-сметной документации;
- качество выполненных работ.

7.2.1. Приемка скрытых работ и приемка ответственных конструкций удостоверяется актом освидетельствования скрытых работ и актом промежуточной приемки ответственных конструкций, подписанными СТОРОНАМИ.

7.3. Приемка выполненных работ, предусмотренных настоящим Договором, оформляется двусторонним Актом КБ-2в, который подписывается полномочными представителями СТОРОН.

7.4. ГЕНПОДРЯДЧИК, одновременно с Актами КБ-2в предоставляет ЗАКАЗЧИКУ исполнительно-техническую документацию по объекту.

7.5. Объемы выполненных строительно-монтажных работ, предъявляемых к оплате, принимаются при условии полного соответствия качества этих работ и применяемых материалов, изделий и конструкций:

- требованиям строительных норм и правил;
- утвержденной проектно-сметной документации;
- техническим условиям;
- государственным стандартам;

и при наличии исполнительно-технической документации, паспортов на материалы, сертификатов соответствия.

7.6. Величина прямых затрат определяется в следующем порядке:

- уровень заработной платы принимается в размере 20 100,00 рос. руб., что соответствует среднему разряду сложности работ в строительстве 3,8;
- затраты на транспорт материальных ресурсов рассчитываются на основании их нормативного количества, расстояний перевозок и согласованных ЗАКАЗЧИКОМ тарифов ДСТУ-Н Б Д.1.1-2:2013 п.6.3.1.1;
- заготовительно-складские расходы рассчитываются по усредненным процентным показателям, рекомендованные ДСТУ-Н Б Д.1.1-2:2013 п.6.3.1.2;

- средства на покрытие общепроизводственных расходов, согласно ДСТУ-Н Б Д.1.1-3:2013, с учетом понижающих коэффициентов к 1 и 3 блокам.

7.7. Некачественно выполненные работы, получившие замечания ЗАКАЗЧИКА, в выполненные объемы не включаются, до устранения замечаний с составлением соответствующего акта.

7.8. В случае обнаружения при осмотре недостатков в работе ЗАКАЗЧИК обязан немедленно заявить об этом ГЕНПОДРЯДЧИКУ и зафиксировать обнаруженные недостатки в дефектном акте с участием представителей ГЕНПОДРЯДЧИКА, в последствии прилагаемом к акту, с указанием сроков для их безвозмездного устранения ГЕНПОДРЯДЧИКОМ.

7.9. Подписанные Сторонами Акты КБ-2в и Справки КБ-3 являются основанием для проведения расчетов между сторонами.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае нарушения сроков использования средств предварительной оплаты, установленных п. 2.3. настоящего Договора, ГЕНПОДРЯДЧИК уплачивает ЗАКАЗЧИКУ штраф в размере 1% от суммы невыполненных обязательств и возвращает средства предварительной оплаты (остаток средств предварительной оплаты) в течение 3-х рабочих дней с момента нарушения условий договора.

8.2. В случае несвоевременного возврата средств предварительной оплаты (остаток средств предварительной оплаты), ГЕНПОДРЯДЧИК уплачивает ЗАКАЗЧИКУ пеню в размере 0,1% от суммы невыполненных обязательств за каждый день просрочки возврата средства авансирования (остаток средств предварительной оплаты).

8.3. Средства, полученные ЗАКАЗЧИКОМ в виде неустойки (штрафные санкции, пеня), в случае невыполнения (частичного выполнения) ГЕНПОДРЯДЧИКОМ своих обязательств, перечисляются в доход Республиканского бюджета в течение 3-х рабочих дней с момента их зачисления на соответствующие счета.

8.4. ГЕНПОДРЯДЧИК несет имущественную ответственность за ненадлежащее использование, потерю, уничтожение или поломку по его вине материалов, за сохранность результатов работ и смонтированного оборудования до приема Объекта в эксплуатацию.

8.5. В случае нарушения сроков выполнения работ по настоящему Договору ГЕНПОДРЯДЧИК выплачивает ЗАКАЗЧИКУ пеню в размере 0,1% от общей стоимости работ по Договору за каждый календарный день просрочки выполнения работ.

8.6. В случае нарушения сроков устранения недостатков (дефектов) в выполненных работах ГЕНПОДРЯДЧИК выплачивает ЗАКАЗЧИКУ пеню в размере 0,1% от общей стоимости договора за каждый календарный день просрочки устранения недостатков. При этом, максимальный срок устранения недостатков (дефектов) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

## **9. ФОРС-МАЖОР**

9.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное либо полное невыполнение обязательств по данному договору, если такое невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не смогли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). Такими обстоятельствами могут быть: стихийные бедствия (ураганы, бури, паводки, землетрясения, пожары и пр.), природные явления (замерзание портов, перекрытие подъездных путей и пр.), аварии, катастрофы, гражданские волнения, блокады, забастовки, военные действия, причинившие невозможность выполнения условий

настоящего договора.

9.2. Сторона, для которой создавалась ситуация невозможности исполнения своих обязательств по настоящему договору, обязана письменно предупредить другую сторону о наступлении таких обстоятельств с приложением соответствующих документов, выданных компетентным органом и подтверждающих невозможность исполнения обязательств.

9.3. Срок выполнения обязательств по настоящему договору продлевается пропорционально времени, в течение которого действовали форс-мажорные обстоятельства. В случае, если действие указанных обстоятельств будет продолжаться более 3-х месяцев, каждая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор и не нести ответственность за такое расторжение при условии, что о предстоящем расторжении письменно была уведомлена другая сторона не менее, чем за 7 календарных дней до момента расторжения.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

10.1. Все споры и разногласия, возникшие по настоящему Договору или в связи с ним, должны регулироваться путем переговоров.

10.2. В случае если Стороны не достигнут согласия путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_, 2021 включительно, а в части взаиморасчетов - до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

Настоящий Договор может быть расторгнут (прекращён) по договорённости путём подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения о расторжении (прекращении) настоящего Договора предварительно согласовав такое расторжение за 10 календарных дней.

11.2. Продление срока действия настоящего Договора и выполнения обязательств относительно выполнения работ возможно в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов ЗАКАЗЧИКА при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы Договора.

11.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.4. Изменения в настоящий Договор могут быть внесены по договоренности Сторон, которая оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору и в иных случаях, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Изменения в настоящий Договор вступают в силу с момента надлежащего оформления Сторонами соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Договору, если иное не установлено в самом дополнительном соглашении, настоящем Договоре или в действующем законодательстве.

11.6. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия всех Сторон.

11.7. Все уведомления Сторон, если Сторонами не установлено иное, должны быть составлены в письменной форме на русском языке, вручены уполномоченным представителям Сторон под роспись или направлены заказным письмом по адресу, указанному в реквизитах Сторон. При обмене информацией в рамках исполнения условий настоящего Договора допускается использование средств электронной связи с

последующим предоставлением оригиналов соответствующих уведомлений в срок, не превышающий 5 календарных дней.

11.8. Стороны пришли к соглашению о том, что вся информация, касающаяся настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

## **12. Приложения к настоящему Договору**

Приложениями к настоящему Договору, составляющему его неотъемлемую часть, являются:

Приложение № 1 – «Расчет договорной цены».

Приложение № 2 – «План-график выполнения работ».

## **13. Адреса, реквизиты и подписи СТОРОН**

### **ЗАКАЗЧИК:**

**РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДИРЕКЦИЯ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
283001, г. Донецк, пр. Маяковского, 23  
р/с 40105810020000021001 в ЦРБ ДНР,  
БИК банковского учреждения 310101001  
номер лицевого счета 03011004500  
в Республиканском казначействе ДНР  
ИКЮЛ 51017436

### **ГЕНПОДРЯДЧИК:**

\_\_\_\_\_ С.Н. Фенюшин

М.П.

М.П.

**Приложение 8  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел III)**

**ЛИСТ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ,  
ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п	Наименование документа	№№ страниц

**Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

**Фамилия, инициалы**

**Приложение 9  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел III)**

**СВЕДЕНИЯ**

об участнике процедуры закупки

1. Полное наименование: \_\_\_\_\_
2. Идентификационный код по ЕГР: \_\_\_\_\_
3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_
5. Телефон: \_\_\_\_\_
6. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
7. Профилирующее направление деятельности: \_\_\_\_\_
8. Наименование банка, в котором обслуживается участник: \_\_\_\_\_
9. Текущий счет: \_\_\_\_\_
10. Фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_
11. Должность руководителя: \_\_\_\_\_

**Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**  
(подпись)

Пронумеровано та прошнуровано

*38/2024/05/00000000*

документації о закупці

Председатель комитета по конкурсным

закупкам РДКС ДНР

*[Signature]*  
С.Н. Фенюшин

