



ДОНБАСС
О П Е Р А

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ
И БАЛЕТА ИМ. А.Б. СОЛОВЬЯНЕНКО**

ДНР 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д. 82;
+38 062 338-09-69, +38 062 305-04-73 (факс);
e-mail: theatre2003@mail.ru; www.donbassopera.com

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания комитета
по конкурсным закупкам
от 10.07.2018 № 5

Председатель комитета
по конкурсным закупкам



Ю.Н. Костина

Документация о закупке
работ – ДК 016:2010, код 43.91.1 «Работы кровельные»
**(Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада
декораций)**

Процедура закупки - открытый конкурс

г. Донецк – 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	3
2. Информация о заказчике	3
3. Информация о предмете закупок	4
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	4
5. Информация о языке (языках), на котором (которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	4
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	4-5
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки	5-6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	6
4. Требования к участникам процедуры закупки	6-7
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	7
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	7-8
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	8-9
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	9
2. Исправление арифметических ошибок	9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	9-10
4. Отмена процедуры закупки	10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10-11
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	11
2. Требования к условиям договора о закупке	11-13
3. Дополнительные условия	13
Приложение 1. Предложение участника процедуры закупки	14
Приложение 2. Требования к участникам процедуры закупки	15
Приложение 3. Специальные требования к участникам процедуры закупки	16-17
Приложение 4. Справка об отсутствии конфликта интересов	18
Приложение 5. Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	19-25
Приложение 6. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	26-28
Приложение 7. Проект Договора о закупке	29-42
Приложения №1 и №4 к Договору о закупке	43-44
Приложение 8. Существенные условия, которые будут включены в Договор о закупке	45-46
Приложение 9. Опись документов, которые подаются участником конкурсных закупок	47

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	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 16.08.2016 № 10-1) с изменениями, внесенными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 16-28, - (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А. Б. СОЛОВЬЯНЕНКО»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51008070
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д. 82
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Костина Юлия Николаевна - главный инженер, номер контактного телефона: (062) 305-48-84, 0713146071. Джегола Владимир Владимирович - начальник юридического отдела, номер контактного телефона: (062) 305-00-33, 0713249946. Адрес местонахождения: ул. Артема, д. 82, кабинеты 2, 55, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001. Электронный адрес: e-mail: teatr-zakupki@mail.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)	Полное наименование: МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ Идентификационный код по ЕГР: 51001721.
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25346002018060.643
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	http:// mincult.govdnr.ru

3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	ДК 016:2010, код 43.91.1 «Работы кровельные» (Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада декораций).
Количество товара, вид работы или услуги	Покрытие верхней конструкции здания (крыши) площадью 387,9 м ² , в том числе работы кровельные (заготовительные (отбор и сортировка материала, их раскройка, изготовление мастик), подготовительные (подготовка оснований под кровлю) и основные (укладка материалов на основание, закрепление их)) в объеме согласно спецификации объемов работ <i>п.5 Приложения 5</i> к документации о закупке.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Здание склада декораций, расположенное по адресу: проспект Партизанский, дом 1е, Киевский район, г. Донецк, ДНР, 83018
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	август-сентябрь 2018 года.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений по содержанию 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 разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня 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 на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	Заказчик имеет право 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

	<p>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 в письменной форме или в форме электронного письма уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, 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: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (<i>Приложение 1</i>).</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного

	<p>участником, на подписание предложения конкурсных закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI настоящего Порядка; ▪ соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; ▪ других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); ▪ описи всех документов и информации (<i>Приложение 9</i>). <p>Дополнительно для подтверждения соответствия предложения конкурсных закупок предмету закупок, Участник процедуры в составе предложения конкурсных закупок подает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обоснованный расчетами график выполнения закупаемых работ, составленный в соответствии с действующими Государственными строительными нормами. • Расчет цены предложения (договорная цена) в полном соответствии со спецификацией объемов работ согласно п.5 <i>Приложения 5</i> к документации о закупке с учетом действующих правил определения стоимости строительства (ДСТУ Б Д.1.1-1:2013). • К договорной цене обязательно должны быть предоставлены, приведенные ниже, подтверждающие расчеты по статьям расходов: <ul style="list-style-type: none"> - Сводный сметный расчет стоимости; - Локальная смета; - Итоговая ведомость ресурсов; - Расчет общепроизводственных расходов. • Надлежащим образом заверенную копию разрешения или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности предусмотренной настоящей документацией о закупке (<i>если получение разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством</i>).
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, составляет 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в <i>Приложении 2</i>.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие оборудования и материально-технической базы; 2) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 3) наличие финансовых возможностей. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются:</p>

	<p>информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в <i>Приложении 3</i> и копии документов, перечень которых содержится в <i>Приложении 3</i>.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в <i>Приложении 4</i>.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в <i>Приложении 5</i> к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных 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 <i>Приложении 5</i> к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Предоставление обеспечения предложения конкурсных закупок не предусмотрено.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Предоставление обеспечения исполнения договора о закупке не предусмотрено.
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А.Б. СОЛОВЬЯНЕНКО» (сокращенное наименование ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА), ул. Артема, д.82, кабинет 55, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>Дата предоставления предложений конкурсных закупок: 03.08.2018</p> <p>Время предоставления предложений конкурсных закупок: до 10:00ч. (по Московскому времени)</p> <p>Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения указанного срока, не вскрывается и в течение 3 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок возвращается заказчиком подавшему его лицу (при условии наличия на конверте почтового адреса этого лица).</p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	<p>Лично или по почте.</p> <p>Участники подают предложения конкурсных закупок в место и до окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке. Участник закупки вправе изменить или отозвать</p>

	свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений указанного в объявлении о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Артема, д.82, кабинет 42, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата раскрытия предложений конкурсных закупок: 03.08.2018 Время раскрытия предложений конкурсных закупок: 11:00 ч. (по Московскому времени).
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично вместе и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, - Все участники процедуры закупки, подавшие предложения конкурсных закупок, или их представители имеют право присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. Для подтверждения того факта, что лицо действительно является участником процедуры закупки или его уполномоченным представителем, это лицо должно иметь при себе и предъявить комитету по конкурсным закупкам заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинал документа, удостоверяющего его личность и/или доверенность участника процедуры закупки на представительство его интересов и подпись документов, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства. <p>В случае если в раскрытии предложений конкурсных закупок непосредственно принимает участие руководитель участника - юридического лица, он должен предъявить надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего его полномочия как руководителя (решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении руководителя). Лица, которые не будут иметь при себе вышеупомянутых документов, к участию в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок допущены не будут.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; ▪ наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; ▪ цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок. <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок.</p> <p>Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому участнику, подавшему предложение конкурсных закупок, на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня после поступления такого запроса.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном <i>Приложении 6</i> к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
2. Исправление арифметических ошибок	<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.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 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. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка,

	<p>документации о закупке;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям п. 8.3. раздела VIII настоящего Порядка. <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 3) 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; 4) письменного отказа участника победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 5) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>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 разделом VI настоящего Порядка.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора о закупке (<i>Приложение 7</i>) и существенные условия (<i>Приложение 8</i>), которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Договор о закупке заключается на один бюджетный период. Договор о закупке может быть заключен на срок более одного бюджетного периода при наличии в текущем бюджетном периоде бюджетных ассигнований и/или остатка неиспользованных средств специального фонда бюджетной организации в полном объеме достаточном для выполнения обязательств по договору о закупке и при условии, что предметом закупки являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) работы со сроком их завершения в следующем (последующих) бюджетном периоде (периодах), который установлен графиком выполнения работ); 2) товары, технологический цикл изготовления которых составляет более одного бюджетного периода; 3) товары, работы, услуги, срок поставки (выполнения, оказания) которых невозможен в одном бюджетном периоде в связи с длительностью исполнения, при наличии документально подтверждённых объективных обстоятельств. <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>Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно</p>

при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

- 1) уменьшения количества (объема) 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;
- 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;
- 3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг 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;
- 4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);
- 5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) 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;
- 6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы 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.

Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ 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, которое предоставляет в произвольной форме

	<p>профильные министерства, государственный комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки. При этом стоимость объема работ, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15 % от общей суммы стоимости работ по договору.</p>
<p>3. Дополнительные условия</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>

Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в виде, указанном 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 на закупку

(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	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
Всего					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ в валюте (_____ (цифрами) _____ (прописью) _____)

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 _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной 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 закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

Фамилия, инициалы

_____ (подпись)

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Для подтверждения требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие документы:

- 1) копии: 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) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);
- 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 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой (для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной 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 органа управления участника или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 3) наличие финансовых возможностей.

Для подтверждения специальных требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие информации и документы:

1. Относительно оборудования и материально-технической базы

Информация о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

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

№ п/п	Наименование оборудования, оснащения, марка, адрес материально-технической базы и т.д.	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, рос. руб.	Статус (собственные и арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Информация, указанная в справке подтверждается заверенными копиями соответствующих документов (технический паспорт, договор аренды и т.д.).

2. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), аналогичных предмету закупки, за период с 01.01.2017 по 01.05.2018.

Справка
о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

№ п/п	Наименование контрагента, идентификационный код по ЕГР, местонахождение	Предмет договора	Дата, номер договора	Срок действия договора	Сумма договора	Сведения о выполнении договора или причины его расторжения
1	2	3	4	5	6	6

Документальным подтверждением наличия опыта выполнения аналогичных договоров являются копии договоров указанных в справке, аналогичных по предмету закупки, заверенные в установленной форме подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки.

3. Относительно наличия финансовой возможности

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности являются следующие документы:

3.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1

«Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копия Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъектами предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подаются оригиналы справок за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов):

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);
- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);
- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

3.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Для физических лиц-предпринимателей - копия заверенной участником процедуры закупки Декларации по налогу на прибыль (упрощенному налогу) с приложениями, с отметкой о сдаче в территориальную налоговую инспекцию за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

3.3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъектами предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подается оригинал справки в произвольной форме о движении денежных средств за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

3.4. Справка об остатке денежных средств на текущем счете.

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 № 7-2 от 31 мая 2016 г. (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) с изменениями, внесенными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 16-28.

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

(ИНФОРМАЦИЯ О НЕОБХОДИМЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ, КАЧЕСТВЕННЫХ И КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ)

1. Технические требования к качеству применяемых строительных материалов и производству работ

Работы должны выполняться в соответствии с утвержденной сметной документацией, согласованной со службой Главного инженера предприятия в установленные сроки.

Качество применяемых строительных материалов и производство работ должны соответствовать СНиП, ГОСТ, ДБН, применяемым техническим условиям, действующим нормам и правилам.

При производстве работ должны использоваться высококачественные импортные и отечественные материалы, соответствующие требованиям стандартов, противопожарных норм и разрешенные к применению Минздравом Донецкой Народной Республики.

Кровля (покрытие верхней конструкции здания (крыши) площадью 387,9 м²) обустраивается в соответствии со строительными нормами. Для улучшения эксплуатационных показателей используются материалы, повышающие теплоизоляционные свойства (утеплители).

В случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлено требование о сертификации материалов и/или оборудования, используемого при проведении работ, указанных в п. 5 настоящего приложения, Подрядчик при поставке материалов и оборудования передает Заказчику необходимые сертификаты.

В затратах при разработке смет учитывать:

- выполнение скрытых работ, не предусмотренных Ведомостью объемов работ.

На скрытые работы должны быть оформлены соответствующие акты. Выполнение работ должно соответствовать требованиям правил и норм пожарной безопасности.

Оборудование, материалы должны иметь технические паспорта или паспорта качества, быть сертифицированы надлежащим образом.

Недостатки и дефекты, выявленные при приемке и в период гарантийной эксплуатации результата работ, должны быть устранены Подрядчиком в согласованные с Заказчиком сроки.

При производстве работ Подрядчик обязан соблюдать режим, установленный в здании (курение в отведенных местах и т.д.).

При производстве работ по ремонту, Заказчик не выделяет помещения для проживания рабочих бригад Подрядчика.

Подрядчику запрещается загромождать пути эвакуации при производстве работ.

Строительный мусор должен вывозиться не реже одного раза в неделю за счёт средств Подрядчика.

В случае нанесения повреждений имуществу, принадлежащему театру оперы и балета (повреждение электропроводки, нарушение конструкций подвесных потолков и т.д.) при проведении работ Подрядчиком, восстановительные работы проводятся полностью за счет средств Подрядчика, не включенных в стоимость договора.

2. Требования к безопасности работ

При производстве работ необходимо соблюдать требования «Правил противопожарной безопасности при производстве сварочных и других огневых работ»; Правил пожарной безопасности, «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей».

Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте во время производства работ возлагается на Подрядчика.

3. Требования к охране окружающей среды

- Охрана окружающей среды в зоне нахождения здания склада декораций должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН, другими нормативными и правовыми актами, предусмотренными действующим законодательством.
- Сбор и удаление отходов, содержащих токсические вещества, следует осуществлять в закрытые контейнеры или плотные мешки, исключая ручную погрузку. Захоронение не утилизируемых отходов, содержащих токсические вещества, производить в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
- Не допускается сжигание строительных отходов.
- Запрещается мойка автотранспорта и механизмов в зоне нахождения здания склада декораций.

4. Предоставление гарантий.

- Гарантийный срок на выполненные работы (гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта) должен составлять не менее 36 (тридцать шесть) месяцев, который устанавливается с момента окончания работ.
- Гарантийный срок на товары, используемые при выполнении работ, должен соответствовать гарантийному сроку завода – изготовителя.
- Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, которые не позволят продолжить нормальную эксплуатацию объекта до их устранения, то гарантийный срок устанавливается с момента окончания работ по устранению выявленных дефектов.
- Устранение дефектов Подрядчик осуществляет за свой счет.
- Наличие дефектов и сроки их устранения фиксируются двухсторонним актом Подрядчика и Заказчика.

5. Спецификация объемов работ*

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1	Разборка кровель из поливинилхлоридных мембран мусор 381, 5м2х2, 02 кг.=770, 63 кг.	100 м2	3.815	
2	Разборка кровель из поливинилхлоридных мембран (примыкания к парапетам 18,2м2 и вентканалам 4,04м2) мусор 22,24м2х2,02 кг. =45кг.	100 м2	0.2224	
3	Разборка свесов	100 м	0.6	
4	Разборка желобов	100 м	0.6	
5	Демонтаж мелких конструкций (подоконников, сливов, парапетов и др.) массой до 0,5 т. Мусор 13шт.х120кг. =1560 кг.	100 шт.	0.13	
6	Разборка цементной выравнивающей стяжки (по парапетам) мусор 10,2м2х0,03х1800 =550,8кг.	100 м2	0.102	
7	Разборка каменной кладки простых стен из кирпича [вентканалы]	10м3	0.059	
8	Кладка отдельных участков кирпичных стен и заделка проемов в кирпичных стенах при объеме кладки в одном месте до 5м3 (восстановление вент каналов)	м3	0.59	
9	Приготовление цементного раствора вручную, марка 50	100 м3	0.001416	

10	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0.0328512	
11	Песок природный, обогащенный	м3	0.175584	
12	Ремонт кирпичной кладки стен отдельными местами	1м3	3,8	
13	Приготовление цементного раствора вручную, марка 50	100 м3	0.009614	
14	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0,2230448	
15	Песок природный обогащенный	м3	1,192136	
16	Ремонт штукатурки гладких фасадов по камню и бетону с земли и лесов цементным раствором, площадью до 5м2, толщина слоя 20мм (парапет)	100 м2	0.18	
17	Приготовление вручную отделочных цементных растворов, состав 1:3	100 м3	0.00396	
18	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0.165528	
19	Песок природный, обогащенный	м3	0.43956	
20	Разборка цементных покрытий, толщ. 50мм	100м2	0.954	
21	Устройство цементной выравнивающей стяжки	100м2	0.954	
22	На каждые 5мм изменения толщины слоя цементной выравнивающей стяжки добавлять плюс 20мм	100м2	0.954	
23	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 100	100м3	0.048654	
24	Монтаж деревянной рейки под покрытие из оцинкованной стали	100м	0.512	
25	Устройство из листовой стали парапетов и вентканалов	100м	0.3047	
26	Сталь листовая оцинкованная, толщина листа 0,55мм	т	0.11346	
27	Саморез сверло с прессшайбой п/сфера 4,2х25	шт.	205	
28	Устройство из листовой стали карнизных свесов	100м	0.6	
29	Сталь листовая оцинкованная, толщина листа 0,55мм	т	0.07458	
30	Устройство желобов подвесных	100м	0.6	
31	Желоб водосточный (б/у материал от разборки)	м	60	
32	Демонтаж и монтаж воронок водосточных труб	100шт	0.06	
33	Воронки водосточные (б/у материал от разборки)	шт.	6	
34	Устройство кровель из поливинилхлоридных мембран по подготовленной рулонной или цементобетонной основе	100м2	3.815	
35	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к вентканалам с устройством фартука, высота примыканий до 400мм	100м	0.135	

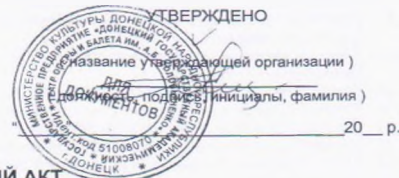
36	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, высота примыканий до 400мм	100м	0,256	
37	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, добавлять на первые полные или неполные 100мм высоты примыканий свыше 400мм	100м	0,256	
38	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, добавлять на первые полные или неполные 100мм высоты примыканий свыше 500мм до 800мм	100м	0,256	
39	Погрузка мусора вручную	1т	9,426	
40	Перевозка мусора до 30км	т	9,426	

* в соответствии с Дефектным актом

2 Программный комплекс АВК-5 (3.0.8)

303_СД_ДФ_2-1-1

Форма №8



ДЕФЕКТНЫЙ АКТ

на Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада декораций, расположенного по адресу: г. Донецк, пр Партизанский, 1а

Условия выполнения работ к=1,2 для учета влияния условий выполнения ремонтно-строительных работ на кровлях эксплуатируемых зданий

Объемы работ

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	Разборка кровель из поливинилхлоридных мембран мусор 381,5м ² x 2,02кг = 770,63кг	100 м ²	3,815	
2	Разборка кровель из поливинилхлоридных мембран (примыкания к парапетам 18,2м ² и вентканалам 4,04м ²) мусор 22,24м ² x 2,02кг = 45кг	100 м ²	0,2224	
3	Разборка свесов	100м	0,6	
4	Разборка желобов	100м	0,6	
5	Демонтаж мелких конструкций [подоконников, сливов, парапетов и др.] массой до 0,5 т мусор 13шт x 120кг = 1560кг	100 шт	0,13	
6	Разборка цементной выравнивающей стяжки (по парапетам) мусор 10,2м ² x 0,03 x 1800 = 550,8кг	100м ²	0,102	
7	Разборка каменной кладки простых стен из кирпича (вентканалы)	10 м ³	0,059	
8	Кладка отдельных участков кирпичных стен и заделка проемов в кирпичных стенах при объеме кладки в одном месте до 5 м ³ (восстановление вентканалов)	м ³	0,59	
9	Приготовление цементного раствора вручную, марка 50	100м ³	0,001416	
10	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0,0328512	
11	Песок природный, обогащенный	м ³	0,175584	
12	Ремонт кирпичной кладки стен отдельными местами	1 м ³	3,8	
13	Приготовление цементного раствора вручную, марка 50	100м ³	0,009614	
14	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0,2230448	
15	Песок природный, обогащенный	м ³	1,192136	
16	Ремонт штукатурки гладких фасадов по камню и бетону с земли и песов цементным раствором, площадь до 5 м ² , толщина слоя 20 мм (парапет)	100м ²	0,18	
17	Приготовление вручную отделочных цементных растворов, состав 1:3	100м ³	0,00396	
18	Шлакопортландцемент общестроительного и специального назначения, марка 300	т	0,165528	
19	Песок природный, обогащенный	м ³	0,43956	
20	Разборка цементных покрытий, толщ. 50мм	100м ²	0,954	
21	Устройство цементной выравнивающей стяжки	100м ²	0,954	

2 Программный комплекс АВК-5 (3.0.8) - 3 - 303 СД ДФ 2-1-1

1	2	3	4	5
22	На каждые 5 мм изменения толщины слоя цементной выравнивающей стяжки добавлять +20мм	100м2	0,954	
23	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 100	100м3	0,048654	
24	Монтаж деревянной рейки под покрытие из оцинкованной стали	100м	0,512	
25	Устройство из листовой стали парапетов и вентканалов	100м	0,3047	
26	Сталь листовая оцинкованная, толщина листа 0,55 мм	т	0,11346	
27	Саморез сверло с прессшайбой п/сфера 4,2*25	шт	205	
28	Устройство из листовой стали карнизных свесов	100м	0,6	
29	Сталь листовая оцинкованная, толщина листа 0,55 мм	т	0,07458	
30	Устройство желобов подвесных	100м	0,6	
31	Желоб водосточный (б/у материал от разборки)	м	60	
32	Демонтаж и монтаж воронок водосточных труб	100шт	0,06	
33	Воронки водосточные (б/у материал от разборки)	шт	6	
34	Устройство кровель из поливинилхлоридных мембран по подготовленной рулонной или цементобетонной основе	100 м2	3,815	
35	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к вентканалам с устройством фартука, высота примыканий до 400мм	100 м	0,135	
36	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, высота примыканий до 400мм	100 м	0,256	
37	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, добавлять на первые полные или неполные 100мм высоты примыканий свыше 400мм	100 м	0,256	
38	Устройство примыканий из поливинилхлоридных мембран к парапетам с устройством фартука, добавлять на каждые последующие полные или неполные 100мм высоты примыканий свыше 500мм до 800мм	100 м	0,256	
39	Погрузка мусора вручную	1 т	9,426	
40	Перевозка мусора до 30 км	т	9,426	

Составил ГИП Шмелевский В.С.
 должность, подпись, инициалы, фамилия
 Проверил _____
 должность, подпись, инициалы, фамилия



Фотографические изображения фронта работ (крыши здания склада декораций, расположенного по адресу: пр. Партизанский, дом 1е, Киевский район, г. Донецк).



ФОТО 1



ФОТО 2



ФОТО 3



ФОТО 4

**Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок
с указанием удельного веса**

Сравнительная оценка предложений конкурсных закупок Участников будет осуществляться по следующим критериям:

1. Цена предложения конкурсных закупок.
2. Качественные характеристики предмета закупки.
3. Срок выполнения работ.

При этом устанавливается следующее долевое соотношение между максимально возможными оценками:

1. Цена предложения конкурсных закупок	70 баллов	70%
2. Качественные характеристики предмета		
2.1. Срок гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки	10-баллов	10%
3. Срок выполнения работ	20 баллов	20%
ВСЕГО	100 баллов	100%

Порядок расчетов баллов для оценки предложения конкурсных закупок:

1. Количество баллов по критерию «Цена предложения» (Б1)	Количество баллов по критерию определяется следующим образом: - предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов, -70; Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле: $B1 \text{ исчисл.} = \frac{C_{\min}}{C \text{ исчисл.}} * 70$, где: Б1 исчисл. - исчисляемое количество баллов; C _{min} - наименьшее значение по критерию «Цена предложения»; C исчисл.- цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется. 70 - максимально возможное количество баллов по критерию «Цена предложения»
2. «Качественные характеристики предмета закупки»:	
2.1. Срок гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки (Б2)	Количество баллов по критерию определяется следующим образом: - предложению конкурсных закупок, где указан наибольший срок гарантии на выполненные работы, присваивается максимально возможное количество баллов, - 10; - количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле, - $B2 = \frac{Г_{п}}{Г} * 10$, где: Б2 - вычисляемое количество баллов по критерию «Срок гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки»; Г - наибольший срок гарантии на выполненные работы;

	<p>Гп - срок гарантии на выполненные работы в предложении конкурсных закупок, которое оценивается. 10 - максимально возможное количество баллов по критерию «Срок гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки». При отсутствии срока гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки - 0 баллов.</p>
<p>3. Срок выполнения работ (Б3)</p>	<p>Количество баллов по критерию определяется следующим образом: - конкурсные предложения, где указан наименьший срок выполнения работ, присваивается максимально возможное количество баллов; - количество баллов для остальных конкурсных предложений определяется по формуле, - $B3_{\text{вычисл.}} = (T_{\text{min.}} / T_{\text{вычисл.}}) * 20$, где: $B3_{\text{вычисл.}}$ - вычисляемое количество баллов; T_{min} - минимальный (наименьший) срок выполнения работ; $T_{\text{вычисл.}}$ - срок выполнения работ в предложении конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется; 20 - максимально возможное количество баллов по критерию „Срок выполнения работ”.</p>
<p>Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле</p>	<p>$B_{\text{общ}} = B1 + B2 + B3$, где: $B_{\text{общ}}$ - общее количество баллов; $B1$ - количество баллов по критерию «Цена предложения»; $B2$ - количество баллов по критерию «Качественные характеристики предмета закупки»; $B3$ - количество баллов по критерию «Срок выполнения работ».</p>

1. Общие положения оценки предложений конкурсных закупок:

Предложение конкурсных закупок, соответствующее всем критериям и условиям, определенным в документации о закупке, которое на основании результатов оценки набрало наибольшее количество баллов, является наиболее экономически выгодным.

В случае предоставления экономически выгодного предложения несколькими участниками, победителем признается участник, предложение конкурсных закупок которого поступило ранее предложений конкурсных закупок других участников.

Победитель определяется решением комитета по конкурсным закупкам.

2. Порядок оценки предложений конкурсных закупок:

- комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в данном приложении;
- дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления;
- по результатам оценки каждому предложению присваивается порядковый номер в порядке уменьшения баллов;

- предложению конкурсных закупок, которое имеет максимальное количество баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько предложений конкурсных закупок будут иметь одинаковое значение показателей количества баллов, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, имеющих такие же баллы;
 - победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.
3. При оценке предложений конкурсных закупок заказчик будет пользоваться следующими правилами:
- при расчете по критерию оценки конкурсных предложений «Срок гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки» за единицу измерения принимается календарный месяц;
 - при расчете по критерию оценки конкурсных предложений «Срок выполнения работ» за единицу измерения принимается календарный день;
 - если размер любого установленного заказчиком критерия оценки будет указан участником процедуры закупки не в той единице измерения, которая требуется этой документацией о закупке, или если в любом документе предложения, где должен быть указан размер этого критерия, вообще будет отсутствовать информация о его размере, общее количество баллов по такому критерию для данного предложения конкурсных закупок будет принято равным нулю, а в дальнейших расчетах для этого предложения размер данного критерия будет приниматься таким, который является наихудшим с точки зрения процедуры оценки (ноль или бесконечность);
 - если в разных документах или в разных местах одного и того же документа предложения конкурсных закупок будут указаны цифрами и/или прописью разные величины любого установленного заказчиком критерия оценки или будет указан диапазон значений этого критерия, заказчик при оценке данного предложения примет величину этого критерия такой, которая является наихудшей из всех указанных в данном предложении значений этого критерия с точки зрения процедуры оценки.

Для подтверждения гарантии от Участника процедуры закупки в составе предложения конкурсных закупок предоставляется письмо с подтверждением срока гарантии на предмет закупки.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ № _____

г. Донецк

_____ (число, месяц, год)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Денисенко Евгения Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

победитель процедуры закупки

_____ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

согласно протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок от № _____ (далее - Подрядчик), в лице _____

_____, действующего на основании _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____, с другой стороны, _____ (наименование документа)

в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о закупке от _____. 2018 г. № _____ (далее - Договор) на следующих условиях:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является: ДК 016:2010, код 43.91.1 «Работы кровельные» (**Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада декораций**) (далее – Работы).

1.2. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить Работы на Объекте Заказчика: здание склада декораций, находящееся на балансе ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО» и расположенное по адресу: пр. Партизанский, дом 1е, Киевский район, г. Донецк согласно утвержденной сметной документации (Локальной сметы) (Приложение №3), договорной цене (Приложение №2), Календарному графику выполнения Работ (Приложение №1), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора в сроки, установленные настоящим Договором, и сдать результат Работ Заказчику.

1.3. Заказчик предоставит Объект под производство работ, фронт работ, примет и оплатит результат Работ в соответствии с условиями Договора и объемами выполненных работ. Фронт работ осмотрен Сторонами предварительно, Подрядчиком подтверждается его надлежащее состояние и принимается в момент подписания настоящего Договора.

1.4. Обязанность по составлению и согласованию сметной документации на выполнение Работ, а также Акта приемки выполненных работ возлагается на Подрядчика.

1.5. Подрядчик в пределах договорной цены (Приложение №2) выполняет самостоятельно, собственными силами, с использованием собственных материалов все Работы, утвержденные Заказчиком. При этом Подрядчик отвечает за надлежащее качество материалов и оборудования.

1.5.1. В период исполнения условий Договора допускается привлечение Подрядчиком других лиц (субподрядчиков) при условии наличия технологических особенностей выполняемых Работ и принятия Подрядчиком на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения Подрядчиком согласования необходимости привлечения субподрядчиков для выполнения соответствующих работ, которое предоставляет в произвольной форме в

профильные министерства, государственный комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки. При этом стоимость объема Работ, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15 % от общей суммы стоимости Работ по настоящему Договору.

1.6. Виды и объем работ (согласно спецификации объемов работ, указанных в п.5 Приложения 5 Документации о закупке), их стоимость обуславливаются Сторонами в локальной смете (Приложение № 3) договорной цены, являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.7. Реализуя положения настоящего Договора, Подрядчик обязуется немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении непредвиденных ранее возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения требований, указанных в настоящем Договоре и приложениях к нему, иных обстоятельствах, либо создающих невозможность их завершения в срок.

1.8. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Подрядчиком допускается выполнение Работ, качество, технические и функциональные характеристики которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

1.9. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также настоящим Договором.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____
(сумма цифрами и прописью)

и определяется на основании договорной цены (Приложение №2), являющейся неотъемлемой частью Договора, с последующим уточнением затрат при сдаче Работ по Акту приемки выполненных работ (Ф.КБ-2в).

2.1.1. Настоящая цена Договора является фиксированной на весь период действия Договора и изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Валютой для установления цены Договора и расчетов с Подрядчиком является Российский рубль.

2.3. Источник финансирования: бюджетные средства, средства Республиканского бюджета.

2.4. Порядок формирования цены Договора:

- рассчитывается на основе ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правил определения стоимости строительства», утвержденных приказом Министерства регионального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Украины от 05.07.20 13 N293;
- включает расходы на выполнение всех видов Работ согласно сметной документации, в том числе, приобретение, транспортировку и хранение материалов, оборудования, приспособлений, необходимых для выполнения работ, вывоз мусора, выполнение гарантийных обязательств, расходы на согласование выполнения работ (в случае необходимости), уплату налогов, сборов, пошлин, иных платежей, которые являются обязательными в силу закона.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Выполненные Работы оплачивается Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

3.1.1. Оплата за выполненные Работы осуществляется по цене, установленной п. 2.1 настоящего Договора.

3.1.2. Все расчёты по настоящему Договору осуществляются в безналичной форме платежом на расчётный (текущий) счёт Подрядчика, указанный в Договоре, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019).

3.1.3. Оплата по Договору производится за фактически выполненные Работы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта приёмки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, на основании счёта, выставленного Подрядчиком при наличии финансирования/по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета. При этом Заказчик вправе в одностороннем порядке произвести

удержание сумм начисленных им неустоек, предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Подрядчиком своих обязательств и/или предъявить соответствующее требование Подрядчику для добровольной оплаты.

3.1.4. Условием платежей/основанием для проведения расчета между Сторонами являются подписанные Сторонами (их представителями):

- Акт приемки выполненных работ (Ф.КБ-2в), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- Справка о стоимости выполненных работ и затрат (Ф.КБ-3).
- Счет-фактура, предоставленный Подрядчиком.

3.2. В случае закупки оборудования, материалов, конструкций, изделий, необходимых для проведения Работ Заказчик может осуществлять предоплату в порядке и на условиях, предусмотренных Временным порядком проведения предварительной оплаты товаров, работ, услуг, закупаемых за бюджетные средства, средства Республиканского фондов, утвержденного Приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 08.12.2017 №182 (с изменениями).

3.3. Заказчик вправе приостановить платежи по Договору в следующих случаях:

- при обнаружении существенных дефектов в выполненных и представленных к оплате работах - до момента их устранения;
- при причинении Подрядчиком Заказчику прямого действительного ущерба - до момента его возмещения.

3.4. Обязательство Заказчика по оплате за выполненные Работы считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

4. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Выполнение Работ по настоящему Договору начинается в пятидневный срок с момента заключения настоящего Договора. При этом Подрядчик обязуется завершить весь комплекс Работ до 30.09.2018 г.

4.2. Место выполнения работ: здание склада декораций, расположенное по адресу: проспект Партизанский, дом 1е, Киевский район, г. Донецк, ДНР, 83018.

4.3. Датой выполнения Работ считается дата подписания Акта приемки выполненных работ (Ф.КБ-2в) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (Ф.КБ-3) Заказчиком.

4.4. Срок выполнения Работ по данному Договору согласовываются Сторонами:

- срок начала и окончания Работ – в соответствии с Календарным графиком выполнения работ (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью Договора.

4.5. Заказчик в любое время может дать, в письменной форме, указание Подрядчику уменьшить темпы выполнения всех или части Работ или временно прекратить их выполнение.

4.6. На момент подписания настоящего Договора дата окончания Работ, определенная Календарным графиком выполнения Работ, является исходной для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков выполнения Работ, предусмотренных настоящим Договором.

4.7. Подрядчик при исполнении Договора по согласованию с Заказчиком имеет право досрочно выполнить Работы и сдать Заказчику.

4.8. Сроки выполнения Работ пересматриваются:

- при уменьшении соответствующими органами в установленном порядке средств соответствующего бюджета, выделенных для финансирования Работ по Договору (уменьшении соответствующих бюджетных ассигнований Заказчику, полном или частичном приостановлении операций с выделенными Заказчику бюджетными средствами). В данном случае Стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо, - и другие условия выполнения Работ (в т. ч. возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов), посредством подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору;
- при наличии обстоятельств непреодолимой силы.

5. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

- 5.1. В срок не более 5 рабочих дней со дня подписания Договора Заказчик обеспечивает Подрядчику допуск на Объект.
- 5.2. С момента начала работ и до их завершения Подрядчик ведёт Работы в соответствии с условиями настоящего Договора, выполняет своевременно в полном объёме и с надлежащим качеством обязательства, следующие из настоящего Договора.
- 5.3. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик обязуется:
- 5.3.1. До начала выполнения Работ предоставить Заказчику информацию о представителе Подрядчика, ответственного за проведение Работ, совместно с подтверждающими его права документами (Приказ, доверенность). Указанное должностное лицо должно иметь квалификацию, соответствующую требованиям действующего законодательства.
- 5.3.2. Выполнять все Работы в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Документации о закупке, в сроки, установленные в настоящем Договоре и в соответствии с Календарным графиком выполнения работ (Приложение №1).
- 5.3.3. Выполнять распорядок рабочего дня, установленный на предприятии Заказчика. Режим рабочего дня определяется Подрядчиком и Заказчиком в зависимости от графика вывода в ремонт Объекта и Календарного графика выполнения работ по настоящему Договору. По согласованию с Заказчиком возможно выполнение работ в выходные и праздничные дни. Время проведения работ и список работников, непосредственно выполняющих работы, согласовывается с Заказчиком в письменной форме. Работы не должны препятствовать нормальной работе предприятия.
- 5.3.4. В ходе выполнения работ на Объекте проводить необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по охране труда, охране окружающей среды и рациональному использованию территории. Соблюдать установленные правила и условия безопасности при выполнении работ, как в отношении механизмов (всех видов спецтехники, машин, подъёмных кранов, приборов, оборудования, временных и передвижных источников тепла и энергии, инструментов, инвентаря и всякого рода оснастки и т. п.), используемых при выполнении работ, так и в отношении физических лиц.
- 5.3.5. Обеспечить выполнение Работ в соответствии с целями Договора, в том числе:
- производить Работы согласно утвержденной сметной документации, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с СНиП, ГОСТ, ДБН, применяемым техническим условиям, а также другим действующим на территории Донецкой Народной Республики нормативным актам по предмету Договора, в полном объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;
 - исполнять полученные в ходе Работ письменные указания Заказчика, если таковые не противоречат условиям Договора и не представляют собой вмешательства в оперативно - хозяйственную деятельность Подрядчика;
 - при выполнении работ Подрядчик обеспечивает своих рабочих инструментами, отвечает за соблюдение рабочими правил пожарной безопасности и техники безопасности.
- 5.3.6. Представлять по требованию Заказчика информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, а также для проведения проверок.
- 5.3.7. Обеспечить выполнение Работ в строгом соответствии с действующими нормативами безопасности, в том числе:
- обеспечить соблюдение порядка ведения Работ на Объекте;
 - обеспечить на площадке (Объекте) выполнение работ в строгом соответствии со строительными нормами и правилами, требованиями правил по технике безопасности, безопасной эксплуатации строительных механизмов и машин, с соблюдением правил санитарно-гигиенического режима, правовых актов об охране окружающей среды, требований к сохранности объектов культурного наследия.
- 5.3.8. Нести ответственность за любые нарушения правил и требований по охране труда, а также за последствия этих нарушений, в том числе за вред, причиненный третьим лицам.
- 5.3.9. В пределах компетенции Подрядчика обеспечить выполнение Работ всеми необходимыми ресурсами, в том числе:

- обеспечить выполнение Работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, строительной техникой;
- обеспечить использование на объекте только материалов, имеющих соответствующие сертификаты, паспорта качества и/или другие документы, удостоверяющие их качество, а также нести все связанные с этим расходы, ответственность и риски.

5.3.10. Обеспечить общий порядок на Объекте, освободить Объект (строительную площадку, фронт работ) после завершения работ (очистить от ненужных материальных ресурсов, временных сооружений, помещений), в том числе:

- осуществлять систематическую, а по завершении работ - окончательную уборку рабочих мест и на Объекте в целом;
- в срок не более 3 рабочих дней со дня приёмки выполненных работ, либо 5 рабочих дней со дня расторжения Договора, обеспечить окончательную уборку места проведения Работ, вывоз за пределы Объекта строительных машин и оборудования, инструментов, приборов, инвентаря, строительных материалов, строительного мусора. В случае неисполнения указанных в настоящем пункте обязанностей, Подрядчик лишается права предъявлять Заказчику претензии по фактам пропажи,

порчи, повреждения материальных ценностей, принадлежащих Подрядчику, обнаруженных по истечению установленного срока, вне зависимости от их причин, также Подрядчик принимает на себя ответственность и риски, связанные с неисполнением положений указанного пункта.

5.3.11. Не использовать в ходе осуществления работ материалы и оборудование, если это ведёт к нарушению требований, обязательных для Сторон по охране окружающей среды и безопасности строительных работ. Вести постоянный контроль качества применяемых материалов, изделий, конструкций.

5.3.12. Своевременно предоставлять Заказчику (по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе) достоверную информацию, разъяснения и уточнения о ходе исполнения своих обязательств по Договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

5.3.13. Обеспечивать представителям Заказчика возможность осуществления контроля/проверки за ходом выполнения Работ, качеством используемых товаров и материалов, предоставлять по их требованию исполнительную документацию, другую необходимую документацию, отчеты о ходе выполнения Работ.

5.3.14. Извещать Заказчика за 3 рабочих дня о сроках завершения Работ, которые подлежат проверке.

5.3.15. Сдавать Заказчику по письменному акту каждые скрытые работы, выполняемые Подрядчиком в порядке, установленном настоящим пунктом Договора. Подрядчик обязан уведомлять в письменной форме Заказчика о приёмке работ, скрываемых последующими работами (т. е. работ, приёмка и оценка качества, выполнения которых невозможна иначе как сразу после их выполнения, но не позднее момента начала выполнения последующих работ) не менее чем за сутки до начала выполнения последних (последующих работ). Если скрытые работы выполнены без приёмки Заказчиком, Подрядчик обязан по письменному требованию Заказчика за свой счёт вскрыть и предъявить Заказчику любую, указанную Заказчиком часть, либо весь объём скрытых работ, с последующим восстановлением вскрытых объёмов работ за счёт Подрядчика. Настоящее положение не распространяется на случаи, если Заказчик, уведомленный в порядке настоящего пункта Договора о необходимости принятия скрытых работ, в установленный срок не явился для приёмки скрытых работ. Приёмка Заказчиком скрытых работ оформляется Сторонами Актом освидетельствования скрытых работ. Срок оформления Акта составляет не более двух рабочих дней с даты приёмки Заказчиком скрытых работ.

5.3.16. Письменно в трехдневный срок уведомлять Заказчика об обстоятельствах, замедляющих ход Работ, либо делающих их выполнение невозможным, о неблагоприятных для Заказчика последствиях выполнения его указаний о способе исполнения Работ или иных не зависящих от Подрядчика обстоятельствах, которые могут ухудшить результат выполняемой Работы.

5.3.17. Обеспечивать устранение выявленных недостатков за свой счёт и не приступать к продолжению Работ до составления актов об устранении выявленных недостатков, в том числе:

- в случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик своими силами и без увеличения стоимости обязан в согласованный срок переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества.

5.3.18. Освободить Заказчика от любой ответственности, от уплаты сумм по всем претензиям, требованиям и судебным искам и от всякого рода расходов, связанных с увечьем и несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, в процессе выполнения Работ Подрядчиком.

5.3.19. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Подрядчика будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

5.3.20. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. В ходе выполнения Работ по Договору Подрядчик вправе:

5.4.1. Потребовать указаний и разъяснений по любому вопросу, связанному с выполнением Работ по Договору. Требования Подрядчика представляются в письменном виде, должны регистрироваться, и храниться Заказчиком на протяжении срока действия Договора. Копии требований хранятся у Подрядчика.

5.4.2. Поставлять на объект, к месту проведения работ, необходимые материалы и комплектующие изделия, в объёме согласно сметной документации и Приложением № 4 к настоящему Договору и в сроки, обеспечивающие выполнение работ в соответствии с Календарным графиком выполнения работ; осуществить их приемку, разгрузку, складирование, охрану в период проведения работ. При необходимости возвести собственными силами и средствами на территории объекта производства работ все временные здания и сооружения, необходимые для хранения материалов и выполнения работ по Договору.

5.4.3. При поставке материалов и оборудования для производства работ Заказчик осматривает их на соответствие условиям настоящего Договора и Приложению № 4. Тара (упаковка) должна обеспечить полную сохранность материалов и оборудования, предохранять их от повреждения при транспортировке и перегрузке. Материалы и оборудование должны быть новыми, не бывшими в употреблении. Поставляемые материалы и оборудование должны соответствовать требованиям, действующих стандартов и иметь необходимые документы, подтверждающие качество материалов, оборудования и соответствие этим требованиям.

5.4.4. Требовать своевременной оплаты выполненных Работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.4.5. Завершить Работы в более короткий срок, чем предусмотрено настоящим Договором по согласованию с Заказчиком.

5.4.6. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта приемки выполненных работ (выполненных строительных работ) по настоящему Договору.

5.5. Для выполнения Работ по настоящему Договору Заказчик обязуется:

5.5.1. Назначить на Объекте своего представителя, который от имени Заказчика осуществляет контроль/проверку выполняемых по Договору Работ, не вмешиваясь в деятельность Подрядчика. Уполномоченный представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам Работ в течение всего периода их выполнения.

5.5.2. Обеспечить подходы и подъезды к Объекту производства Работ. Подготовить и передать Подрядчику Объект (на период производства Работ), фронт работ в пригодном для выполнения работ состоянии. Предоставить Подрядчику места (точки) подключения к источникам энергоснабжения и водоснабжения в пределах Объекта. Обеспечить допуск персонала Подрядчика на место выполнения работ в порядке, установленном на объекте.

5.5.3. Проверять ход выполнения Работ по настоящему Договору на соответствие техническим требованиям, изложенным в Документации о закупке, не вмешиваясь в деятельность Подрядчика.

5.5.4. Своевременно предоставлять разъяснения и уточнения по запросам Подрядчика в части выполнения Работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.5.5. При обнаружении в ходе выполнения Работ отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество выполненных Работ, или иных недостатков, заявить об этом Подрядчику в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких фактов, назначив срок их устранения.

5.5.6. Рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ, при получении от Подрядчика уведомления о приостановлении выполнения Работ в случае обнаружения независимых от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок.

5.5.7. Своевременно принять и оплатить выполненные Работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6. В ходе исполнения обязательств по Договору Заказчик вправе:

5.6.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6.2. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

5.6.3. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.6.4. Проверять ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

5.6.5. Ссылаться на недостатки Работ, в том числе в части объема и стоимости этих Работ, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок.

5.6.6. Для проверки соответствия качества выполняемых Работ привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6.7. В случае досрочного исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору принять и оплатить Работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

5.6.8. Назначить Подрядчику срок для устранения недостатков, если при выполнении работ станет очевидно, что они не будут выполнены надлежащим образом, а в случае невыполнения этого требования - отказаться от Договора и потребовать возмещение убытков.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

6.1. Приемка выполненных Работ производится на основании представленной Подрядчиком исполнительной документации в двух экземплярах.

Подрядчик обязан сообщить Заказчику о готовности к сдаче результата выполненных по Договору Работ и представить Заказчику в срок не позднее 2 рабочих дней с момента окончания срока выполнения Работ 2 экземпляра отчетной документации на бумажном носителе и 1 экземпляр, на электронном (при необходимости), включающей:

- технические отчеты по каждому виду работ;
- акт приемки выполненных работ (Ф. КБ-2в);
- справку о стоимости выполненных работ и затрат (Ф. № КБ-3).

6.2. Для проверки выполненных Подрядчиком Работ, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик имеет право на проведение экспертизы. Экспертиза результатов проводится Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании Договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке выполненных Работ, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Заказчик вправе не отказывать в приемке выполненных Работ в случае выявления несоответствия таких Работ условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Работ и устранено Подрядчиком.

6.3. По решению Заказчика для приемки выполненных Работ может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

В случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке выполненных Работ приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.4. Подрядчик в соответствии с требованиями настоящего Договора передает Заказчику выполненные Работы.

6.5. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента извещения об окончании Работ и предоставления Подрядчиком отчетной документации, принимает у Подрядчика выполненные Работы путем подписания Акта приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, либо предоставляет мотивированный отказ в письменном виде. В случае отсутствия замечаний в течение данного срока, работа считается принятой и подлежит оплате.

6.6. Акт приемки выполненных работ (Ф.№ КБ-2в) подписывается представителями Подрядчика и Заказчика с расшифровкой подписи, заверяется печатями Подрядчика и Заказчика. В случае если Акт приемки выполненных работ (Ф. № КБ-2в) подписан не уполномоченными лицами, отсутствует расшифровка подписей, отсутствуют печати Подрядчика и Заказчика, Акт приемки выполненных работ считается неподписанным, а Работы неприянтыми.

6.7. В случае мотивированного отказа Заказчика от принятия Работ, Сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

6.8. В случае несоответствия результатов Работы условиям настоящего Договора Подрядчик обязан произвести необходимые исправления, без дополнительной оплаты, в согласованный Сторонами срок.

6.9. В случае обнаружения недостатков (дефектов, недоделок) в выполненной Работе Заказчик отказывает Подрядчику в окончательной приемке Объекта и назначает дату повторной приемки. Организация повторной приемки производится за счет собственных средств Подрядчика.

Перечень недостатков и сроки их устранения Подрядчиком, выявленные Заказчиком в ходе окончательной приемки Объекта, а также сроки их устранения фиксируются в двухстороннем акте.

6.10. Сведения о качестве, технических характеристиках, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) материалов (товара), используемого при производстве работ указываются в соответствии с Приложением № 4 к Договору и включаются Подрядчиком в акт о приемке выполненных работ.

6.11. При сдаче Работы Заказчику Подрядчик обязан сообщить ему о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работы, а также возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

6.12. До сдачи завершенных Работ Заказчику, Подрядчик несёт ответственность за риск их случайного уничтожения, повреждения и/или частичной порчи материалов, оборудования, механизмов, другого имущества на Объекте, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы. Подрядчик несет ответственность за сохранность материалов, которые демонтируются и являются пригодными для дальнейшего использования.

6.13. Материалы, используемые при производстве работ, включаются Подрядчиком в акт о приемке выполненных работ.

6.14. Право собственности на материалы и оборудование переходит от Подрядчика к Заказчику в момент подписания Акта приемки выполненных работ (Ф. № КБ-2в). Риск случайной гибели или повреждения материалов и оборудования переходит от Подрядчика к

Заказчику в момент окончательной сдачи – приёмки работ, предусмотренных настоящим Договором, по соответствующему акту.

6.15. Риски случайной гибели или случайного повреждения Объекта/результата Работ переходят от Подрядчика к Заказчику с момента подписания Заказчиком Акта приемки выполненных работ.

6.16. Заказчик оставляет за собой право в течение года со дня подписания Акта приемки выполненных работ провести аудит выполненных работ (в том числе с привлечением сторонних организаций).

6.17. Подрядчик после подписания Актов приёмки выполненных работ не освобождается от выполнения любого из обязательств, предусмотренных настоящим Договором, которые остались невыполненными или выполнены с ненадлежащим качеством.

7. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

7.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Заказчик, в целях осуществления контроля и надзора за исполнением настоящего Договора, может заключить самостоятельно без согласия Подрядчика договор с третьими лицами (далее – Уполномоченное лицо) об оказании Заказчику услуг по техническому надзору (строительному контролю).

7.2. Заказчик в договоре с Уполномоченным лицом устанавливает следующие права Уполномоченного лица:

- ❖ беспрепятственно посещать Объект и наблюдать за ходом работ в течение их подготовки и выполнения, проводить дополнительный осмотр независимо от того, выполняется или уже закончена данная работа, в том числе, при наличии оснований, потребовать от Подрядчика произвести вскрытие, замер любой части работ и восстановить её с требуемым качеством;
- ❖ проверять соответствие сертификатов (паспортов) и другой документации на конструкции, детали, строительные материалы и оборудование республиканским стандартам, техническим условиям и сметной документации;
- ❖ принимать иные меры, необходимые для осуществления надзора;
- ❖ информировать Заказчика и Подрядчика о наличии оснований для принятия мер по устранению выявленных отступлений от документации и нарушений требований нормативных документов, предлагать порядок и характер данных мер.

7.3. Подрядчик незамедлительно предоставляет Заказчику, контрольным и надзорным органам, Уполномоченному лицу все документы и сведения, необходимые для осуществления контрольных и надзорных функций, выполняет все необходимые действия и обеспечивает все необходимые условия для своевременного и эффективного осуществления контроля и надзора.

7.4. В случае ненадлежащего выполнения работ, Подрядчик не вправе ссылаться на то, что Заказчик не осуществлял строительный контроль за их выполнением.

8. ГАРАНТИИ

8.1. Подрядчик гарантирует качество и безопасность результата Работ в соответствии с условиями Договора, действующими стандартами и техническими требованиями, установленными в Донецкой Народной Республике.

8.2. Гарантии качества распространяются на все материалы и Работы, выполненные по Договору. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Подрядчик.

8.3. Гарантийный срок на выполненные Работы составляет _____ на весь объем Работ со дня подписания Сторонами итогового Акта приемки выполненных работ.

8.4. Гарантийный срок на применяемые материалы устанавливается в соответствии с гарантийным сроком завода – изготовителя и исчисляется со дня приёмки Объекта. Если в процессе эксплуатации Объекта в течение гарантийного срока будут обнаружены несертифицированные материалы при условии того, что обязательная сертификация указанных материалов предусмотрена действующим законодательством, то все работы по их

устранению и замене осуществляются Подрядчиком на общих основаниях предоставленной гарантии.

8.5. Подрядчик несёт ответственность перед Заказчиком за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока, если не докажет, что они произошли вследствие нормального износа Объекта или его частей, неправильной его эксплуатации Заказчиком.

8.6. При обнаружении в течение гарантийного срока недостатков Заказчик должен заявить о них Подрядчику в срок не более 10 (десяти) рабочих дней после их обнаружения. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения Подрядчиком уведомления об обнаруженных недостатках, Стороны составляют акт, в котором фиксируются обнаруженные недостатки и сроки их устранения. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки (дефекты), согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя в срок, указанный в извещении Заказчиком. В случае уклонения Подрядчика в течение 10 (десяти) дней со дня получения уведомления от составления соответствующего акта, Заказчик вправе составить такой акт самостоятельно с привлечением экспертной организации – независимого эксперта в данной области, все расходы по которым, при установлении вины Подрядчика, предъявляются ему в полном объеме.

8.7. Дефекты или недостатки вследствие некачественно выполненных Работ, использования материалов ненадлежащего качества Подрядчик обязан за свой счёт устранить в срок, указанный в акте, составленном в соответствии с п.8.6. настоящего Договора. Срок гарантии результата выполненных Работ в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков (дефектов).

8.8. В случае не устранения Подрядчиком недостатков в установленные сроки, Заказчик вправе устранить их самостоятельно либо с помощью третьих лиц и взыскать с Подрядчика, выполнившего работы с недостатками, возмещение своих расходов, связанных с их устранением.

8.9. Вред, причиненный третьим лицам вследствие строительных недоделок, применений материалов и оборудования, несоответствующих ГОСТу и/или действующих технических требований и стандартам, компенсируется Подрядчиком.

8.10. При наличии неурегулированного спора Сторон в отношении обнаруженных дефектов или недоделок, любая из Сторон вправе составить односторонний акт и назначить квалифицированную экспертизу. Проведение экспертизы оплачивает назначившая экспертизу Сторона, которая получает возмещение указанных расходов, если в действиях противной Стороны будет установлено несоблюдение условий Договора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку (штраф, пени).

9.1.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором (в том числе гарантийного), начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 0,5% от цены Договора.

9.2. В случае невыполнения (частичного выполнения) обязательств по выполнению работ, обусловленных Договором, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 5% и возвращает денежные средства (остаток денежных средств) в течение трех рабочих дней с момента нарушения условий Договора, определяющего проведение предварительной оплаты.

9.2.1. В случае несвоевременного возврата денежных средств (остатка денежных средств) Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 1% за каждый день просрочки возврата денежных средств (остатка денежных средств).

9.3. Средства, полученные Заказчиком в виде неустойки (штрафов, пени) в случае невыполнения (частичного выполнения) Подрядчиком своих обязательств, перечисляются в доход Республиканского бюджета в течение трех рабочих дней с момента их зачисления на расчетный/текущий счет Заказчика.

9.4. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату Работ, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

9.5. Уплата неустойки (штрафов, пени) не освобождает Подрядчика от исполнения обязательств по настоящему Договору.

9.6. Расходы по возмещению ущерба, нанесённого третьему лицу в результате производства Работ, компенсируется Подрядчиком, который во всех случаях принимает срочные меры по ликвидации нанесённого ущерба, в том числе в случаях, когда соответствующие затраты могут быть отнесены на счёт Заказчика.

9.7. Оплата по настоящему Договору может быть осуществлена Заказчиком путём выплаты Подрядчику суммы Договора уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в случае просрочки исполнения обязательств Подрядчиком, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств перед Заказчиком по настоящему Договору.

9.8. Ни одна из Сторон не несёт ответственности перед другой Стороной, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, произошло вследствие действия непреодолимой силы (форс-мажор) или по вине другой стороны.

10. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА (ФОРС-МАЖОР)

10.1. Под непреодолимой силой (форс-мажором) понимаются обстоятельства, возникшие помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, пожары и другие стихийные бедствия, решения органов государственной власти, затрудняющие либо делающие невозможным исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

10.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна в срок не позднее 5 рабочих дней известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору, представив документ, выданный компетентными органами, подтверждающий действие непреодолимой силы. Несвоевременное извещение (или не извещение) об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права ссылаться на них в будущем.

10.3. Срок выполнения обязательств по Договору сдвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства, предусмотренные п. 10.1. настоящего Договора, и их последствия. Если эти обстоятельства будут продолжаться более 30 (тридцати) календарных дней, каждая из Сторон имеет право на расторжение настоящего Договора и не несет ответственности за такое расторжение при условии, что она сообщит об этом другой Стороне не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до расторжения. В этом случае ни одна из сторон не имеет права требовать компенсации возможных убытков от другой стороны.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

11.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения.

11.3. При не урегулировании Сторонами спорных вопросов в досудебном порядке, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

12. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

12.2. В случае расторжения Договора по вине одной из Сторон, виновная Сторона возмещает другой Стороне реально понесённые ею убытки, подтверждённые документально.

12.3. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Стороны Договора от исполнения Договора другая Сторона Договора вправе потребовать возмещения только

фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

12.4. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Подрядчик не соответствует установленным Документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать победителем определения подрядчика.

12.4.1. Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке при следующих обстоятельствах:

- задержки начала выполнения Работ по вине Подрядчика;
- существенном нарушении договорных обязательств (в т.ч. задержки выполнения Работ Подрядчиком, что создает предпосылки для невыполнения Договора);
- неоднократном грубом нарушении строительных норм и правил;
- возбуждение дела о банкротстве Подрядчика.

12.5. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

В случае расторжения настоящего Договора по соглашению Сторон Стороны подписывают акт сверки расчётов, отображающий расчеты Сторон за период исполнения Договора до момента его расторжения, а также объём выполненных Работ, фактически сданного Подрядчиком Заказчику.

12.6. Подрядчик не вправе принять решение об одностороннем расторжении настоящего Договора, если Заказчиком не нарушаются условия настоящего Договора.

12.7. В случае передачи некачественных (ненадлежащего качества) работ, Договор, может быть, расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из Сторон, сделанному за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого окончания договорных отношений.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Настоящий Договор заключается на один бюджетный период, вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30 сентября 2018 года, а в части взаиморасчетов и гарантийных обязательств - до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

13.2. Действие настоящего Договора может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, определенного в установленном порядке, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку товаров утверждены в установленном порядке.

13.3. Изменения и дополнения настоящего Договора возможны по соглашению Сторон в рамках действующего законодательства в сфере осуществления закупок товаров, услуг и работ за бюджетные средства. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

14. ОФИЦИАЛЬНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

14.1. Все сообщения (извещения) по настоящему Договору, которым Стороны намерены придать официальный характер, осуществляются Сторонами в форме Уведомлений, требования, по оформлению которых предусмотрены настоящим разделом Договора (по тексту - официальное уведомление).

14.2. В обязательном порядке в форме Официальных уведомлений составляются следующие документы: Уведомление о смене контактных данных, Уведомление о смене реквизитов, Уведомление о реорганизации (ликвидации), Уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы.

14.3. Уведомление составляется Стороной на её бланке, нумеруется и датируется, вносится в реестр корреспонденции, подписывается руководителем (уполномоченным заместителем

руководителя), подпись которого заверяется печатью Стороны, содержит контактные данные исполнителя.

14.4. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала или в электронно-цифровой форме, подписанные в таком случае квалифицированной электронной подписью. Допускается направление уведомлений посредством курьерской службы. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Замена стороны Договора допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном порядке.

15.2. Существенные условия Договора не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств Сторонами в полном объеме, кроме случаев, предусмотренных п. 18.2 раздела XVIII 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 мая 2016 г. № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016 г. № 10-1) с изменениями, внесенными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 16-28.

15.3. Договор может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.

15.4. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

15.5. Подрядчик подтверждает, что полностью осведомлен о расходах, которые на него возлагаются в период производства работ и полностью ознакомился со всеми условиями, в том числе с условиями финансирования Заказчика из средств общего фонда Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, которые могут повлиять на условия Договора.

15.6. Статус плательщика налога:

- Заказчик является плательщиком налога на прибыль на общих основаниях;
- Подрядчик _____.

15.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15.8. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

16. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

16.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

16.1.1. Приложение № 1 к Договору – Календарный график выполнения работ.

16.1.2. Приложение № 2 к Договору – Договорная цена.

16.1.3. Приложение № 3 к Договору – Локальная смета (сметная документация).

16.1.4. Приложение № 4 к Договору - Сведения о качестве, технических характеристиках, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ.

17. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ПОДРЯДЧИК
<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО» ДНР 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д.82 т/с. 25346002018060.643 в Центральном Республиканском Банке ДНР, МФО 400019 Идентификационный код юр. лица: 51008070 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия АА02 № 49666 Тел. (062) 338-09-69, (062) 305-04-73 (факс) e-mail: theatre2003@mail.ru</p> <p>Генеральный директор</p> <p>_____ /Е.И.Денисенко/ М.П.</p>	

(примерная форма)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

на выполнение работ по капитальному ремонту кровли административно-бытового здания склада декораций ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А. Б. СОЛОВЬЯНЕНКО»

№ п/п	Наименование работ по Договору и основных этапов его выполнения	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Срок выполнения работ: начало-окончание (месяц, число, год)	Стоимость/ цена этапа, рос. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

<p>ЗАКАЗЧИК ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А. Б. СОЛОВЬЯНЕНКО» ДНР 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д. 82 т/с. 25346002018060.643 в Центральном Республиканском Банке ДНР, МФО 400019 Идентификационный код юр. лица: 51008070 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия АА02 № 49666 Тел. (062) 338-09-69, (062) 305-04-73 (факс) e-mail: theatre2003@mail.ru</p> <p>Генеральный директор</p> <p>_____ /Е.И. Денисенко/ М.П.</p>	<p>ПОДРЯДЧИК</p>
---	-------------------------

(примерная форма)

Сведения о качестве, технических характеристиках, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ по капитальному ремонту кровли административно-бытового здания склада декораций ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО»

№ п/п	Наименование материала, оборудования, комплектующих изделий	Указание на товарный знак (при его наличии), место происхождения товара или наименование производителя	Технические характеристики			Ед. изм.	Сведения о сертификации
			Требуемый параметр	Требуемое значение	Значение, предлагаемое участником		
1	2	3	4	5	6	7	8

ЗАКАЗЧИК	ПОДРЯДЧИК
<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ. А. Б. СОЛОВЬЯНЕНКО» ДНР 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д.82 т/с. 25346002018060.643 в Центральном Республиканском Банке ДНР, МФО 400019 Идентификационный код юр. лица: 51008070 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия АА02 № 49666 Тел. (062) 338-09-69, (062) 305-04-73 (факс) e-mail: theatre2003@mail.ru</p> <p>Генеральный директор</p> <p style="text-align: right;">_____/Е.И.Денисенко/</p> <p>М.П.</p>	

**СУЩЕСТВЕННЫЕ (ОСНОВНЫЕ) УСЛОВИЯ,
КОТОРЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО БУДУТ ВКЛЮЧЕНЫ В ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ**

1. Наименование и реквизиты сторон.
2. Место и дата заключения договора.
3. Предмет договора.
4. Объем (количество) Работ и требования к их качеству.
4. Цена договора.
5. Сроки начала и окончания выполнения работ: в соответствии с Календарным графиком выполнения работ. Работы в полном объеме, обусловленные договором должны быть завершены в срок не позднее 30.09.2018 г.
6. Место выполнения работ.
6. Стоимость и порядок финансирования работ: финансирование осуществляется в соответствии с бюджетными назначениями. Финансовые обязательства по договору возникают в случае наличия и в пределах соответствующих бюджетных назначений.
7. Права и обязанности сторон.
8. Режим контроля качества работ и материалов Заказчиком;
9. Условия осуществления технического (строительного) надзора за выполнением работ.
10. Порядок устранения недостатков.
11. Порядок сдачи - приемки работ.
12. Порядок расчетов за выполненные работы:
 - все расчёты по настоящему Договору осуществляются в безналичной форме платежом на расчётный (текущий) счёт Подрядчика, указанный в Договоре, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019).
 - Оплата по Договору производится за фактически выполненные Работы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта приемки выполненных работ (Ф.КБ-2в), справки о стоимости выполненных работ и затрат (Ф.КБ-3), на основании счёта, выставленного Подрядчиком при наличии финансирования/по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета.
- 12.1. В случае закупки оборудования, материалов, конструкций, изделий, необходимых для проведения Работ Заказчик может осуществлять предоплату в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики при наличии соответствующего разрешения главного распорядителя бюджетных средств на проведение предварительной оплаты.
13. Условия о дефектных и гарантийных сроках.
14. Ответственность сторон: Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату выполненных работ, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета. Риск утраты или частичной порчи материалов, оборудования, механизмов, другого имущества во время выполнения работ на объекте несет Участник. Участник несет ответственность за сохранность материалов, которые демонтируются и являются пригодными для дальнейшего использования. За убытки, причиненные третьей стороне, отвечает сторона, по вине которой они были причинены. Если будет установлено, что на законных основаниях за такие убытки отвечают обе стороны, они несут солидарную ответственность.
15. Урегулирование споров, основания и условия изменения и расторжения договора.
17. Срок действия договора: договор о закупке заключается на один бюджетный период, вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до 30 сентября 2018 года, а в части взаиморасчетов и гарантийных обязательств - до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору о закупке.

17.1. Договор о закупке может быть заключен на срок более одного бюджетного периода в порядке и на условиях, предусмотренных п.18.1. раздела XVIII 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 мая 2016 г. № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016 г. № 10-1) с изменениями, внесенными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 16-28.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п.	Наименование документа	№ страницы

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

В настоящей документации о закупке прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

47 (сорок семь)

листов

Председатель комитета по конкурсным закупкам
государственного предприятия «Донецкий
государственный академический театр оперы и балета
им. А.Б. Силловянского»

/Ю.Н. Костина/

М.П.

«10» 27

2018 г.