



ДОНБАСС  
ОПЕРА

**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](http://www.donbassopera.com)

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
от 30.06.2017 № 30

И.о. председателя комитета  
по конкурсным закупкам –  
Заместитель председателя по  
конкурсным закупкам



С.В. Приходько

**Документация о закупке**

работ – код согласно Государственному классификатору продукции и услуг  
ДК 016:2010  
43.91.1 «Работы кровельные»  
**(Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада  
декораций)**

Процедура закупки - открытый конкурс

г. Донецк – 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **I. Общие положения**

1. Термины, которые используются в документации о закупке	3
2. Информация о заказчике	3
3. Информация о предмете закупок	3-4
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	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
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	7-8

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

1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	8
2. Исправление арифметических ошибок	9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	9-10
4. Отмена процедуры закупки	10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10

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

1. Срок заключения договора о закупке	10-11
2. Требования к условиям договора о закупке	11
3. Дополнительные условия	12

**Приложение 1.** Предложение участника процедуры закупки 13

**Приложение 2.** Требования к участникам процедуры закупки 14

**Приложение 3.** Специальные требования к участникам процедуры закупки 15-16

**Приложение 4.** Справка об отсутствии конфликта интересов 17

**Приложение 5.** Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки) 18-21

**Приложение 6.** Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса 22-24

**Приложение 7.** Проект Договора о закупке 25-33

**Приложения №1 и №4 к Договору о закупке** 34-35

**Приложение 8.** Существенные условия, которые будут включены в Договор о закупке 36-37

**Приложение 9.** Опись документов, которые подаются участником конкурсных закупок 38

<b>I. Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	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) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
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, дом 82
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Приходько Светлана Викторовна - главный бухгалтер, номер контактного телефона: (062) 305-43-56, 0713146072. Джегола Владимир Владимирович - заместитель начальника юридического отдела, номер контактного телефона: (062) 305-00-33, 0713249946. Адрес местонахождения: ул. Артема, дом 82, кабинеты 5, 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)	<a href="http://mincult.govdnr.ru">http:// mincult.govdnr.ru</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	

наименование предмета закупки	«Работы кровельные» код 43.91.1 согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010 (Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада декораций).
Количество товара, вид работы или услуги	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 (387,9 м <sup>2</sup> ) выполняемых работ согласно п.5 <i>Приложения 5</i> к документации о закупке.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Здание склада декораций, расположенное по адресу: пр. Партизанский, дом 1е, Киевский район, г. Донецк, ДНР, 83018
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	июль-сентябрь 2017 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.
<b>II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке</b>	
<b>1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</b>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику 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>
<b>2. Внесение изменений в документацию о закупке</b>	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 письменном виде 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><b>1. Оформление предложения конкурсной закупки</b></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><b>2. Содержание предложения конкурсной закупки</b></p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI 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> <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"> <li>• Обоснованный расчетами график выполнения закупаемых работ, составленный в соответствии с действующими Государственными строительными нормами.</li> <li>• Расчет цены предложения (договорная цена) в полном соответствии с объемами выполнения работ согласно п.5 <i>Приложения 5</i> к Документации о закупке с учетом действующих правил определения стоимости строительства.</li> <li>• К договорной цене обязательно должны быть предоставлены, приведенные ниже, подтверждающие расчеты по статьям расходов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный сметный расчет стоимости;</li> <li>• Локальная смета;</li> <li>• Итоговая ведомость ресурсов;</li> <li>• Расчет общепроизводственных расходов.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, составляет 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p><b>4. Требования к участникам процедуры закупки</b></p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок 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"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> <li>2) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>3) наличие финансовых возможностей.</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в <i>Приложении 3</i>, и копии документов, перечень которых содержится в <i>Приложении 3</i>.</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> .
<b>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</b>	<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> «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 приложении 5 «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.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
<b>1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:</b>	Лично или по почте.
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: 20.07.2017</p> <p>Время предоставления предложений конкурсных закупок: до 11:30ч. (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	Лично или по почте.
<b>2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:</b>	

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: 20.07.2017. Время раскрытия предложений конкурсных закупок: 12:00 ч. (по Московскому времени).
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте 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.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: 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; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <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 из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
<b>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</b>	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> «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».



<p><b>2. Исправление арифметических ошибок</b></p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p><b>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</li> <li>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</li> <li>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой</li> </ol>

	<p>форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<b>4. Отмена процедуры закупки</b>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</li> <li>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</li> <li>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</li> <li>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>5) 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;</li> <li>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</li> </ol>
<b>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</b>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</li> <li>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</li> <li>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</li> </ol>
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
<b>1. Срок заключения договора о закупке</b>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня</p>

	<p>размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
<p><b>2. Требования к условиям договора о закупке</b></p>	<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>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг. Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</li> <li>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</li> <li>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</li> <li>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</li> <li>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</li> <li>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.</li> </ol> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>

<b>3. Дополнительные условия</b>	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.
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Приложение 1  
к Документации о закупке  
(пункт 1 раздел III)*

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)**

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

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).

### 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 01.08.2015 по 30.06.2017.

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	

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 расчётном счёте.



**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 г. № 10-1).

**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.

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.

Ответственность за пожарную безопасность и технику безопасности производства работ на объекте несет Подрядчик.

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 возлагается на Подрядчика, который должен своим приказом назначить ответственного за соблюдение вышеуказанных правил.

Ответственность за пожарную безопасность и технику безопасности производства работ на объекте несет Подрядчик.

**3. Требования к охране окружающей среды**

- Охрана окружающей среды в зоне нахождения здания театра 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 должен составлять не менее 12 (двенадцать) 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. Объем выполняемых работ\***

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1	Разборка покрытий кровли из рулонных материалов в 1-3 слоя	100 м2	3.879	
2	Разборка покрытий кровли из рулонных материалов в 1-3 слоя (примыкания)	100 м2	0.184	
3	Разборка поясков, сандриков, желобов, отливов, свесов и т.п. из листовой стали	100 м	0.6	
4	Разборка пароизоляции прокладочной в один слой	100 м2	4.063	
5	Заделка выбоин в стяжке кровли, площадью, до 1,0 м2	100 мест	0.83	
6	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 150	100 м3	0.01245	
7	Демонтаж мелких конструкций [подоконников, сливов, парапетов и др.] массой до 0,5 т	100 шт.	0.13	
8	Ремонт кладки стен отдельными местами кирпичной	1 м3	1.062	
9	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 50	100 м3	0.00268686	
10	Сплошное выравнивание штукатурки стен полимерцементным раствором, при толщине намета, до 5 мм	100 м2	0.309	

<b>11</b>	Устройство плоских однослойных кровель из ПВХ мембран (со сваркой полотен) с укладкой разделительного слоя по утеплителю, несущее основание из бетона	100 м <sup>2</sup>	3.879	
<b>12</b>	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам высотой до 600 мм без фартука	100 м	0.13	
<b>13</b>	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам высотой до 450 мм с одним фартуком	100 м	0.265	
<b>14</b>	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам при изменении высоты на 100 мм добавлять или исключать к норме ДРН 8-31-8	100 м	0.13	
<b>15</b>	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам при изменении высоты на 100 мм добавлять или исключать к норме ДРН 8-31-9	100 м	0.13	
<b>16</b>	Устройство мелких покрытий и отделочных элементов из листовой стали. Устройство карнизных свесов	100 м	0.6	
<b>17</b>	Устройство мелких покрытий и отделочных элементов из листовой стали. Устройство брандмауэров, парапетов	100 м	0.313	
<b>18</b>	Затаривание строительного мусора в мешки	1 т	5.65	
<b>19</b>	Погрузка мусора вручную	1 т	5.65	

\* в соответствии с Дефектным актом

УТВЕРЖДЕНО



(наименование утверждающей организации)

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дефектный акт**

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

Условия выполнения работ: К - 1,2

Объемы выполнения работ

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1	Разборка покрытий кровли из рулонных материалов в 1-3 слоя	100 м2	3.879	
2	Разборка покрытий кровли из рулонных материалов в 1-3 слоя (примыкания)	100 м2	0.184	
3	Разборка поясков, сандриков, желобов, отливов, свесов и т.п. из листовой стали	100 м	0.6	
4	Разборка пароизоляции прокладочной в один слой	100 м2	4.063	
5	Заделка выбоин в стяжке кровли, площадью, до 1,0 м2	100 мест	0.83	
6	Приготовления тяжелых кладочных цементных растворов, марка 150	100 м3	0.01245	
7	Демонтаж мелких конструкций [подоконников, сливов, парапетов и др.] массой до 0,5 т	100 шт	0.13	
8	Ремонт кладки стен отдельными местами кирпичной	1 м3	1.062	
9	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 50	100 м3	0.00268686	
10	Сплошное выравнивание штукатурки стен полимерцементным раствором, при толщине намета, до 5 мм	100 м2	0.309	
11	Устройство плоских однослойных кровель из ПВХ мембран (со сваркой полотен) с укладкой разделительного слоя по утеплителю, несущее основание из бетона	100 м2	3.879	
12	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам высотой до 600 мм без фартука	100 м	0.13	
13	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам высотой до 450 мм с одним фартуком	100 м	0.265	
14	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам при изменении высоты на 100 мм добавлять или исключать к норме ДРН 8-31-8	100 м	0.13	
15	Устройство примыканий из ПВХ мембран к стенам и парапетам при изменении высоты на 100 мм добавлять или исключать к норме ДРН 8-31-9	100 м	0.13	
16	Устройство мелких покрытий и отделочных элементов из листовой стали. Устройство карнизных свесов	100 м	0.6	
17	Устройство мелких покрытий и отделочных элементов из листовой стали. Устройство брандмауэров, парапетов	100 м	0.313	
18	Затаривание строительного мусора в мешки	1 т	5.65	
19	Погрузка мусора вручную	1 т	5.65	

**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 закупки:	10 баллов	10%
2.1. Наличие срока гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки;	9 баллов	<b>9%</b>
2.2. Срок гарантии от производителя на товары, используемые при выполнении работ	1 балл	1 %
3. Срок выполнения работ	20 баллов	20%
<b>ВСЕГО</b>	<b>100 баллов</b>	<b>100%</b>

Порядок расчетов баллов для оценки предложения конкурсных закупок:

1. Количество баллов по критерию «Цена предложения» (Б1) Максимально возможное количество баллов - 70 (предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов)	Количество баллов для предложений определяется по формуле: $B1 \text{ исчисл.} = \frac{C_{\min}}{C \text{ исчисл.}} * 70$ , где Б1 исчисл. - исчисляемое количество баллов; C <sub>min</sub> - наименьшее значение по критерию «Цена предложения»; C исчисл.- цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется.
2. Количество баллов по критерию «Качественные характеристики предмета закупки» (Б2), в т.ч.:	Количество баллов определяется по формуле: $B2 = B3 + B4$
2.1. Наличие срока гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки (Б3) Максимально возможное количество баллов - 9	Количество баллов по критерию определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, где указан наибольший срок гарантии на выполненные работы, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле: $B3 = \frac{\Gamma}{\Gamma_{\text{п}}} * 9$ , где Б3 - вычисляемое количество баллов по критерию «Срок гарантии на выполненные работы»; Г - наибольший срок гарантии на выполненные работы;

	<p>Гп - срок гарантии на выполненные работы в предложении конкурсных закупок, которое оценивается.</p> <p>При отсутствии срока гарантии на выполненные работы от Участника процедуры закупки/менее 12 месяцев - 0 баллов.</p>
<p>2.2.Срок гарантии от производителя на товары, используемые при выполнении работ(Б4) Максимально возможное количество баллов – 1</p>	<p>Количество баллов определяется в зависимости от срока гарантии от производителя:</p> <p>От 24 месяцев (включительно) и более – 1 балл;</p> <p>От 12 месяцев (включительно) и до 24 месяцев (невключительно) - 0,5 баллов;</p> <p>При отсутствии срока гарантии на товары, используемые при выполнении работ/менее 12 месяцев - 0 баллов.</p>
<p>3.Срок выполнения работ (Б5)</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:  <math>B5_{\text{вычисл.}} = (T_{\text{min.}} / T_{\text{вычисл.}}) * 20</math>, где  <math>B5_{\text{вычисл.}}</math> - вычисляемое количество баллов;  <math>T_{\text{min}}</math> – минимальный (наименьший) срок выполнения работ;  <math>T_{\text{вычисл.}}</math> - 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><math>B_{\text{общ}} = B1 + B2 + B5</math>, где  <math>B_{\text{общ}}</math> - общее количество баллов;  <math>B1</math> - количество баллов по критерию «Цена предложения»;  <math>B2</math> - количество баллов по критерию «Качественные характеристики объекта закупки»;  <math>B5</math> – количество баллов по критерию «Срок выполнения работ».</p>

Дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

Предложение конкурсных закупок, которое набрало наибольшее количество баллов, является наиболее выгодным.

В случае одинакового значения показателей количества баллов, победитель определяется путем голосования членов комитета по конкурсным закупкам простым большинством голосов при участии в голосовании не менее двух третей членов комитета.

При условии равного разделения голосов, голос председателя комитета по конкурсным закупкам является решающим.

Для подтверждения гарантии производителя Участник процедуры закупки предоставляет сертификат (декларацию о соответствии) или другой документ, который подтверждает качество материалов и содержит информацию о сроке гарантии производителя на товары, используемые при выполнении работ.

Для подтверждения гарантии от Участника процедуры закупки последний предоставляет гарантийное письмо с подтверждением срока гарантии на предмет закупки.

Победитель определяется решением комитета по конкурсным закупкам.



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 № \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_ (далее - Договор) на следующих условиях:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является: код 43.91.1 «Работы кровельные» согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010 (**Капитальный ремонт кровли административно-бытового здания склада декораций**) (далее – Работы, Объект). Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить Работы в соответствии с утвержденной сметной документацией (Локальной сметой) (Приложение №3), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора в сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Заказчик предоставит Объект под производство работ, примет и оплатит выполненную работу в соответствии с условиями Договора и объемами выполненных работ.

1.3. 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.

1.4. Объем работ, их стоимость обуславливаются Сторонами в локальной смете (Приложение № 3) договорной цены, являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.5. 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.

1.6. 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 предоставленной твердой договорной цены (Приложение №2), являющейся неотъемлемой частью Договора, с последующим уточнением затрат при сдаче Акта о приемке выполненных работ.

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: Цена Договора включает стоимость Работ в полном объеме (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) с учетом затрат на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики, которые должен будет уплатить Подрядчик, а также затрат на транспортировку рабочих, стоимость используемых материалов, оборудования, их доставку и разгрузку.

2.5. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством Донецкой Народной Республики, т.ч. пунктом 18.2. раздела 18 «Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике», утвержденного Постановлением Совета Министров ДНР от 31 мая 2016 г. №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 №10-1).

### **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.

3.2. Оплата производится в следующем порядке:

Форма оплаты - безналичный расчет путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный (текущий) счет Подрядчика, указанный в Договоре, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019).

3.2.1. Расчет производится Заказчиком в следующем порядке:

- Оплата осуществляется за фактически выполненные работы в течение 10 (десяти) банковских дней, с даты принятия всех работ, предусмотренных Договором, при наличии финансирования/по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

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

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

3.3. Заказчик может осуществлять предоплату в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

### **4. СРОКИ И МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

4.1. Выполнение работ по настоящему Договору начинается в пятидневный срок после подписания Договора. При этом Подрядчик обязуется завершить весь комплекс работ до 30.09.2017г.

4.2. Срок выполнения работ по данному Договору согласовываются Сторонами:

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

4.3. Подрядчик имеет право досрочно выполнить Договор по согласованию с Заказчиком.

4.4. Сроки выполнения работ пересматриваются при наличии обстоятельств:

- непреодолимой силы.

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. Заказчик вправе:**

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. 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.

### **5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. Назначить на объекте своего представителя, который от имени Заказчика осуществляет технический надзор и контроль за выполнением Работ.

Уполномоченный представитель имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам Работ в течение всего периода их выполнения.

5.2.2. Подготовить и передать Подрядчику Объект (на период производства Работ), предоставить Подрядчику место (точки) подключения к источникам энергоснабжения и водоснабжения в пределах объекта.

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

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

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

5.2.8. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийных обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, направлять Подрядчику требование об уплате в добровольном порядке сумм неустойки, предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Подрядчиком своих обязательств (в том числе гарантийных) по настоящему Договору.

5.2.9. Осуществлять контроль за исполнением Подрядчиком условий Договора в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

### **5.3. Подрядчик вправе:**

5.3.1. 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.

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

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

5.3.4. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта о приемке выполненных работ (выполненных строительных работ) по настоящему Договору.

### **5.4. Подрядчик обязан:**

5.4.1. 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.

5.4.2. Выполнить все Работы по настоящему Договору в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Документации о закупке, в сроки, установленные в настоящем Договоре и в соответствии с Графиком выполнения работ (Приложение 1 к Договору).

5.4.3. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

5.4.4. Производить, предусмотренные Договором Работы согласно утвержденной сметной документации, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с СНиП, ГОСТ, ДБН, применяемым техническим условиям, действующим нормам и правилам.

5.4.5. Обеспечивать безопасность Работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнять Работы с соблюдением требований безопасности труда, норм пожарной безопасности. Нести ответственность за любые нарушения правил и требований по охране труда, а также за последствия этих нарушений.

5.4.6. Вести постоянный контроль за качеством применяемых материалов, изделий, конструкций.

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

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

5.4.9. 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.

5.4.10. Приостановить выполнение Работ в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления выполнения Работ.

5.4.11. Обеспечивать устранение выявленных недостатков за свой счёт и не приступать к продолжению Работ до составления актов об устранении выявленных недостатков.

5.4.12. 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.

5.4.13. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4.14. 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.

5.4.15. Освободить Объект (строительную площадку, фронт работ) после завершения работ (очистить от ненужных материальных ресурсов, временных сооружений, помещений);

4.4.16. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

## **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 о приемке 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 о приемке 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 о приемке выполненных работ подписывается представителями Подрядчика и Заказчика с расшифровкой подписи, заверяется печатями Подрядчика и Заказчика. В случае если акт о приемке выполненных работ подписан не уполномоченными лицами, отсутствует

расшифровка подписей, отсутствуют печати Подрядчика и Заказчика, акт о приемке выполненных работ считается неподписанным, а Работы непринятыми.

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. Риски утраты или частичной порчи материалов, оборудования, механизмов, другого имущества во время выполнения работ на Объекте несет Подрядчик. Подрядчик несет ответственность за сохранность материалов, которые демонтируются и являются пригодными для дальнейшего использования.

6.12. Переход права собственности на выполненные работы от Подрядчика к Заказчику происходит после подписания Акта о приемке выполненных работ.

6.13. Риски случайной гибели или случайного повреждения Объекта/результата работ переходят от Подрядчика к Заказчику с момента подписания Акта о приемке выполненных работ.

## **7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

7.1. Подрядчик гарантирует качество выполнения Работ в соответствии с условиями Договора. Срок предоставления гарантии качества выполненных Работ составляет \_\_\_\_\_ с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ.

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

7.3. Если в период гарантийной эксплуатации Объекта обнаружатся недостатки вследствие некачественно выполненных Работ, использования материалов ненадлежащего качества, то Подрядчик обязан устранить их своими средствами и за свой счет в разумные сроки, согласованные с Заказчиком. Срок гарантийной эксплуатации Объекта/результата выполненных Работ в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков (дефектов).

7.4. Наличие недостатков (дефектов) и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом, а в случае неявки Подрядчика - односторонним.

7.5. 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.

7.6. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых специалистов – экспертов, все расходы по которым, при установлении вины Подрядчика, предъявляются ему в полном объеме.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. 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).

8.1.1. 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.

8.2. 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.

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

8.3. 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 счет Заказчика.

8.4. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемого товара, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

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

8.6 Ответственность Сторон в иных случаях определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

## **9. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

9.2. Документ, подтверждающий наступление форс-мажорных обстоятельств и выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно, в письменной форме, известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

9.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает права любую из Сторон ссылаться на эти обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за невыполнение обязательств по отношению к другой Стороне.

9.5. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) месяцев подряд, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

10.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде

писем, телеграмм, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.

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

### **11. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

11.3. В случае расторжения Договора по вине одной из Сторон, виновная Сторона возмещает другой Стороне реально понесенные ею убытки, подтвержденные документально.

11.4. 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.

11.5. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Подрядчик предоставил недостоверную информацию о своем соответствии требованиям, указанным в Документации о закупке, что позволило ему стать победителем определения подрядчика.

11.6. 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 расчетов, отображающий расчеты Сторон за период исполнения Договора до момента его расторжения, а также объем выполненных Работ, фактически сданного Подрядчиком Заказчику.

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

11.8. 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.

### **12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30 сентября 2017 года, а в части взаиморасчетов и гарантийных обязательств - до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

12.2. 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.

12.3. 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.

### **13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

13.1. В период исполнения условий Договора передача прав и обязанностей Сторон третьим лицам запрещается. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно



в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном порядке.

13.2. При изменении местонахождения одной из Сторон, наименования, банковских и других реквизитов, Сторона обязана в течение 5 (пяти) дней письменно известить об этом другую Сторону. Такое уведомление будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

13.4. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

13.5. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре, а также могут быть направлены с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала или в электронно-цифровой форме, подписанные в таком случае квалифицированной электронной подписью. 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.

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

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

#### 14. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

14.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

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

14.1.2. Приложение № 2 к Договору – Договорная цена.

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

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

#### 15. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ 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 р/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)</p> <p>Генеральный директор</p> <p>_____/Е.И.Денисенко/</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Договору о закупке № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.  
(примерная форма)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**  
на выполнение работ по капитальному ремонту ремонт кровли административно-бытового  
здания склада декораций

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Кол-во (объём)	Срок выполнения работ	Стоимость, рос. руб.
1	2	3	4	5	

<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>ПОДРЯДЧИК</b>
<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО» ДНР, 83001, г.Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д.82 р/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)</p> <p>Генеральный директор _____/Е.И.Денисенко/</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Договору о закупке № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.  
(примерная форма)

Сведения о качестве, технических характеристиках, функциональных характеристиках  
(потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ

№ п/п	Наименование материала	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	2	3	4	5	6	7

<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>ПОДРЯДЧИК</b>
<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО» ДНР, 83001, г.Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д.82 р/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)</p> <p>Генеральный директор  _____ /Е.И.Денисенко/</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. 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 30.09.2017г.
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. Порядок материально-технического, проектного и другого обеспечения строительства.
9. Режим контроля качества работ и материалов Заказчиком;
10. Условия осуществления авторского и технического надзора за выполнением работ.
11. Порядок устранения недостатков.
12. Порядок сдачи - приемки работ.
13. Порядок расчетов за выполненные работы:  
Форма оплаты - безналичный расчет путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный (текущий) счет Подрядчика, указанный в Договоре, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019). Расчет производится Заказчиком в следующем порядке:
  - Оплата осуществляется за фактически выполненные работы в течение 10 (десяти) банковских дней, с даты принятия всех работ, предусмотренных Договором, при наличии финансирования/по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели. Основанием для проведения расчета между Сторонами являются подписанные Сторонами (их представителями):
  - Акт о приемке выполненных работ (Ф.КБ-2в), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
  - Справка о стоимости выполненных работ (Ф.КБ-3).
- 13.1. 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.
14. Условия о дефектных и гарантийных сроках.
15. Ответственность сторон: Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату выполненных работ, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.
16. Урегулирование споров, основания и условия изменения и расторжения договора.
17. В период исполнения условий Договора передача прав и обязанностей сторон третьим лицам, а равно привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ запрещается. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном порядке.
18. Срок действия договора: договор о закупке вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 30 сентября 2017 года, а в части взаиморасчетов и гарантийных обязательств - до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

19. Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку такого товара утверждены в установленном порядке.
20. Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.

**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

38 (тридцать восемь)

листов

И.о. председателя комитета по конкурсным  
закупкам – Заместитель председателя  
комитета по конкурсным закупкам



 /С.В.Приходько/

10.09 2017г.