

Министерство агропромышленной политики и продовольствия

Донецкой Народной республики

Главное управление ветеринарного контроля и надзора

Донецкой Народной Республики

Государственная ветеринарная больница г. Донецка



Решение Комитета по конкурным закупкам
(протокол от 27 октября 2016г. № 7)

Центральный комитет по конкурным закупкам
Сергей Т.К.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Процедура открытого конкурса

**«Строительство нежилых зданий (новое
строительство, реконструкция,
капитальный и текущий ремонты »
(Код 41.00.4 по ДК 016:2010)**

Ремонт кровли

г. Донецк

2016г

Содержание

I.	Общие положения.	стр.3
II.	Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупках.	стр.4
III.	Подготовка предложений конкурсных закупок.	стр.4
IV.	Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок.	стр.6
V.	Оценка предложений конкурсных закупок.	стр.7
VI.	Основные требования к договору о закупке.	стр.9
	Приложение 1	стр.11
	Приложение 2	стр.13
	Приложение 3	стр.14
	Приложение 4	стр.17
	Приложение 5	стр.18
	Приложение 6	стр.19
	Приложение 7	стр. 20

I Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственная ветеринарная больница г.Донецка
Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51006031
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Куйбышева, д. 143б, Куйбышевский район, г.Донецк, ДНР 83060
Фамилия, имя, отчество должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Сергей Тамара Константиновна – председатель комитета по конкурным закупкам, бухгалтер Волошина Ольга Васильевна – секретарь комитета по конкурным закупкам, ведущий экономист ул. Куйбышева, д. 143б, Куйбышевский район, г.Донецк, ДНР 83060, тел/факс (062) 253-53-34
Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических и физических лиц-предпринимателей)	Министерство агропромышленной политики и продовольствия ДНР код по ЕГР - 51001500
Счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	Р/с 25353001128085, Банк Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, МФО 400019
Источник финансирования закупки	специальный фонд бюджета
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	agroprom.minsvyazdnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонты) (41.00.4)
Количество товара, вид работы или услуги	Ремонт кровли Государственной ветеринарной лечебницы Кировского района
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул. Коммунаров, 29А, Кировский район, г.Донецк, ДНР

срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуги, выполнения работы	Ноябрь 2016г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.
II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	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. Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит. 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.
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 подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня. 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. 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.
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения	Все листы предложения конкурсных закупок должны быть

конкурсной закупки.	<p>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). Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной закупки.	<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.</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
4. Требования к участникам процедуры закупки.	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает</p>

	<p>не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие оборудования и материально-технической базы; 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт; 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 4) наличие финансовых возможностей. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</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 Приложении 4.</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 приложении 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 Приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
<i>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</i>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Куйбышева, д. №43б, Куйбышевский район, г. Донецк
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	До 14.11.2016г. до 10.00 Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.

Порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д. 143б, 2 этаж, к № 1
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	14.11.2016г. 12.00
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. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого</p>
V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	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 приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса». (Приложение 6)
2. Исправление арифметических ошибок	Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения

	<p>письменного согласия на это участника процедуры закупки, 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> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<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, документации о закупке; 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) 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 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>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех</p>

4. Отмена процедуры закупки	<p>рабочих дней с момента принятия такого решения.</p> <p>Заказчик отменяет процедуру закупки 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 Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 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; 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; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае: 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.</p>
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 со дня 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>
2. Требования к условиям договора о закупке.	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком. Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p>

	<p>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора 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;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>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.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	<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. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных 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 десять 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 (работ, 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 ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия оборудования и материально-технической базы, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

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

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

№ п/п	Количество человек	Должность или специальность
1	2	3

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

3. 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, определенный заказчиком.

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	7

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение опыта выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

4. Относительно наличия финансовой возможности

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности могут являться следующие документы:

4.1. 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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики. 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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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).

4.2. 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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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).

4.3. 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).

СПРАВКА

Мы, _____

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

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1).

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо)

(подпись)

Фамилия, инициалы

«Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»

Ремонт кровли Государственной участковой ветеринарной лечебницы Кировского района (41.004 по ДК-016-2010) с учетом Правил определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д.1.1.-1:2013.

№ п/п	Наименование работ и затрат	Ед.изм	Кол-во	Примеч.
1	Разборка покрытий кровли из волнистых асбестовых листов	м ²	70	
2	Устройство покрытия из 8-волновых 40/150 асбоцементных листов размером 1750х1130мм. толщина 5.8мм	м ²	70	
3	Замена коньков из листовой стали в кровлях из рулонных и штучных материалов	м	35	
4	Замена примыканий из листовой стали к трубам	м	3.5	

**«Перечень критериев и методика оценки предложений
конкурсной закупки с указанием удельного веса»**

1. Оценка предложений конкурсной закупки осуществляется на основании следующего критерия – цена Предложения.
2. Методика, согласно которой проводится оценка предложений конкурсной закупки:

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом:

Предложение конкурсной закупки значение критерия «Цена», у которого оно наиболее выгодное (наименьшее), присваивается максимально возможное количество баллов.

Количество баллов для остальных предложений конкурсной закупки определяется по формуле:

$B_{\text{опред.}} = Ц_{\text{мин.}} / Ц_{\text{опред.}} \times 100$, где

$B_{\text{опред.}}$ – определяемое количество баллов;

$Ц_{\text{мин.}}$ – наименьшее значение по критерию «Цена»;

$Ц_{\text{опред.}}$ – значение критерия «Цена» представленного в предложении конкурсной закупки, для которого определяется количество баллов.

100 – максимально возможное количество баллов по критерию цена.

Цены всех предложений сопоставляются между собой. Каждому присваивается порядковый номер в порядке увеличения цен этих предложений. Предложению, которое имеет наименьшую цену, присваивается первый номер.

В протоколе рассмотрения и оценки предложения конкурсных закупок выставляются баллы по всем участникам конкурса, конкурсные предложения которых приняты к рассмотрению.

Победителем закупки признается участник, предложению которого присвоен первый номер и получивший максимально возможное количество баллов.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОДРЯДА № _____

г. Донецк

_____ 2016г.

Государственная ветеринарная больница г. Донецка, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника Приходько Игоря Викторовича, действующего на основании Положения утвержденного Главным управлением ветеринарного контроля и надзора 28.09.2016, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик» в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется осуществить выполнение работ по ремонту, согласно условиям технической и сметной документации, качественно и в установленные Договором сроки, а Заказчик принять эту работу и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Обязанность по составлению и согласованию с Заказчиком технической, сметной документации на выполнение работ, а также акта выполненных работ по настоящему Договору возлагается на Подрядчика.

1.3. Выполнение работ, предусмотренных настоящим Договором и сметной документацией, осуществляется силами Подрядчика из материалов Заказчика.

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Срок выполнения работ – не более 1 (одного) календарного месяца от даты заключения настоящего Договора.

2.2. Подрядчик обязан строго соблюдать все указания Заказчика относительно выполнения работ.

2.3. Подрядчик обязан своевременно известить Заказчика о том, что выполнение указаний Заказчика грозит годности или прочности выполняемой работы, а также о наличии иных, не зависящих от Подрядчика негативных обстоятельств.

2.4. Подрядчик обязан сдать выполненные работы, а Заказчик принять их, согласно акту выполненных работ, подписанному уполномоченными представителями обеих сторон, в течение 3-х (трех) календарных дней от даты выполнения первым обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае выявления недостатков в работе, Заказчик в присутствии Подрядчика составляет акт, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон, после чего последний обязан в течение 10 календарных дней от даты подписания сторонами дефектного акта за свой счет устранить выявленные недостатки.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость работ по настоящему Договору составляет _____ руб.

3.2. Стоимость работ определяется согласно смете, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

3.4. Изменение сметной стоимости выполненных работ возможно лишь по согласованию с Заказчиком и должно быть оформлено дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора. В случае несогласования с Заказчиком увеличения стоимости выполненных работ, сумма, на которую была превышена смета расходов, Подрядчику не возмещается.

4. КАЧЕСТВО

4.1. Качество выполненных работ должно соответствовать условиям Договора, нормативно-технической документации и действующего законодательства.

4.2. Подрядчик несет гарантийное обязательство за качество выполненных им работ в течение 1 (одного) календарного года от даты подписания обеими сторонами акта выполненных работ и обязуется в течение данного периода за свой счет устранять все возникающие недостатки, произошедшие не по вине Заказчика.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Подрядчик самостоятельно обеспечивает доставку рабочих на объект подряда. Им же обеспечивается хранение на объекте инструментов, оборудования и материалов как собственных, так и полученных от Заказчика во время выполнения работ на объекте.
- 5.2. Заказчик предоставляет Подрядчику помещение для использования их как бытовые и склад.
- 5.3. До начала выполнения работ Подрядчик обязан получить допуски и разрешения на их производство.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
- 6.2. Стороны настоящего Договора имеют право требовать возмещения убытков (прямых и косвенных), причиненных нарушением договорных обязательств.
- 6.3. Сторона освобождается от имущественной ответственности, если нарушение ею договорных обязательств стало следствием непреодолимой силы.
- 6.4. Подрядчик несет полную ответственность за соблюдение его работниками правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенических норм.
- 6.5. В случае нанесения вреда имуществу Заказчика действиями или бездействием работников Подрядчика в ходе выполнения работ по настоящему договору либо при иных обстоятельствах, Подрядчик обязуется в бесспорном порядке возместить Заказчику сумму причиненного ущерба, согласно расчету последнего. При этом сумма ущерба удерживается Заказчиком в бесспорном порядке из средств, подлежащих выплате Подрядчику по настоящему Договору.
- 6.6. За несвоевременное выполнение работ по настоящему Договору по вине Подрядчика, последний обязан уплатить Заказчику штраф в размере 5% от стоимости работ, согласно договорной цены.
- 6.7. Подрядчик освобождается от ответственности за несвоевременное выполнение работ по настоящему Договору в случае наступления неблагоприятных погодных условий, не дающих возможности выполнять работы. Обязательным условием освобождения от ответственности является подписание с Заказчиком актов о приостановке работ, направленных Подрядчиком, с указанием срока, на протяжении которого действовали неблагоприятные погодные условия.
- 6.8. Подрядчик несет ответственность за наличие лицензий, необходимых для выполнения работ, определенных нормативными документами.
- 6.9. В случае досрочного расторжения настоящего договора независимо от причин, исключая форс-мажор, сторона, по вине которой произошло расторжение, возмещает другой стороне убытки.

7. ФОРС-МАЖОР

- 7.1. Если какие-либо обстоятельства могут помешать любой из сторон полностью или частично выполнить свои обязательства по данному договору, а именно: пожар, землетрясение, стихия, забастовки, война, военные действия любого рода, блокады, запрет правительства на экспорт или импорт, сроки, указанные в договоре, продлеваются на срок действия вышеуказанных обстоятельств.
- 7.2. В случае, если данные обстоятельства продлятся более одного месяца, любая из сторон имеет право отказаться от выполнения своих обязательств по данному договору. В этом случае ни одна из сторон не должна предъявлять претензии другой стороне, каких бы убытков это не составило.
- 7.3. Сторона, не способная выполнять свои обязательства по договору, должна немедленно проинформировать противоположную сторону в письменной форме о начале, ожидаемых сроках длительности и окончании обстоятельств, мешающих выполнению обязательств.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими договорных обязательств, но не более чем до _____.
- 8.2. Все изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами, а также будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Все споры и разногласия, возникающие по поводу исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия, передаются на рассмотрение в суд соответствующей юрисдикции.

8.5. Настоящий договор составлен в двух оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.6. Подрядчик является плательщиком налога на прибыль на общих основаниях.

8.7. Заказчик является бюджетной неприбыльной организацией

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

«Заказчик»

Подрядчик»

Государственная ветеринарная больница г.

Донецка

ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул.

Куйбышева, д.143 б

т/с 25312001028085, 25353001128085

в Центральном Республиканском Банке Донецкой

Народной Республики

Код банка 400019, ИКЮЛ 51006031

Св-во о гос регистрации серия АА 02 № 52018

от 11.03.2015г

Начальник

Директор

И.В. Приходько

Прото, проноурововано и скреплено печатью
22 (двадцать два) листов

«25» октября 2016 г.

Председатель комиссии по конкурсным закупкам



Т.К. Сергей