

**Региональная служба ветеринарно-санитарного контроля и надзора
на границе и транспорте**



УТВЕРЖДЕНО
Решение комитета по
конкурсным закупкам
(протокол №3 от 18.08.2016)
Председатель комитета по
конкурсным закупкам

Э.П.Петренчук
М.П.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**Процедура открытого конкурса
на выполнение работ**

**капитальный ремонт крыши здания,
расположенного по адресу
ул. Ветеринарная, д.12, Ленинский район, г. Донецк, 83016**

«Строительство нежилых зданий
(новое строительство, реконструкция,
капитальные и текущие ремонты)»
ДК-016-2010 код 41.00.4

с учетом Правил
определения стоимости строительства
ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013

г. Донецк 2016

Содержание

I. Общие положения	стр. 3
II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	стр. 4
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	стр. 5
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	стр. 9
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	стр. 10
VI. Основные требования к договору о закупке	стр. 13
Приложение 1	стр. 15
Приложение 2	стр. 17
Приложение 3	стр. 19
Приложение 4	стр. 22
Приложение 5	стр. 23
Приложение 6	стр. 25
Приложение 7	стр. 26
Проект договора	стр. 27

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация открытого конкурса о закупке разработана согласно приказу Министерства экономического развития ДНР от 15.07.2016 №72, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 22.07.2016 №1417, во исполнение требований «Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства предприятий в ДНР» от 31.05.2016 №7-2 (далее Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Региональная служба ветеринарно-санитарного контроля и надзора на границе и транспорте
местонахождение	ул. Ветеринарная, д.12, каб. 2, г.Донецк, 83016
должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки	Петренчук Элина Петровна, ведущий ветеринарный врач, ул. Ветеринарная, д.12, каб. 2, г.Донецк, 83016, тел.0713169792, 0999773915, rsvskn@gmail.com
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Капитальный ремонт крыши здания, расположенного по адресу ул. Ветеринарная, д.12, Ленинский район, г.Донецк, 83016 (согласно ДК-016-2010 код 41.00.4 «Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальные и текущие ремонты) с учетом Правил определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	Место проведения ремонтных работ - ул. Ветеринарная, д.12, Ленинский район, г. Донецк, 83016. Выполнение работ по замене 270м2 кровли здания службы
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	Сентябрь-октябрь 2016
4. Недискриминация участников	Отечественные и иностранные участники принимают участие в процедуре закупки на равных условиях
5. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль. В случае если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник процедуры закупки может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом при раскрытии

	предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики на дату раскрытия предложений конкурсных закупок, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса заказчик обязан направить участнику процедуры закупки в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки. В течение одного рабочего дня с момента направления разъяснений положений документации о закупке такие разъяснения должны быть размещены заказчиком на вебпортале Уполномоченного органа с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.
2. Внесение изменений в документацию о закупке	Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в документацию о закупке. Уведомление об изменениях в документации о закупке заказчик подает: для обнародования на вебпортале Уполномоченного органа - в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, Уполномоченному органу - в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок;

	<p>уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Если на момент предоставления изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем 3 рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на 3 рабочих дня и уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений.</p>
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица, прошито, пронумеровано и в запечатанном конверте, в котором не просматривается его содержимое до вскрытия.</p> <p>Участник процедуры закупки вправе подать только одно предложение конкурсных закупок.</p> <p>Участникам процедуры закупки разрешено подавать предложения конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p><u>Все страницы всех копий документов</u> за исключением нотариально заверенных должны иметь слова «Согласно оригиналу» (или аутентичную запись) и подписаны. Подпись должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наименование должности лица, подписывающего документ; -личную его подпись (или факсимиле); -фамилию и инициалы этого лица. <p><u>Все страницы предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки</u> должны быть пронумерованы и содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки.</p> <p>Документы, которые подтверждают полномочия в части подписания документов предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий

	<p>избрание/назначение руководителя и право подписи в соответствии с учредительными документами юридического лица (копия протокола или выписки из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие)</p> <p>- уполномоченного лица (если такое лицо определено участником процедуры закупки), имеющего право подписи документов: доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия) или другой документ (оригинал или нотариально заверенная копия) с указанием полномочий, ФИО уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица (если в доверенности или другом документе указаны его паспортные данные).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки (если согласно законодательству участник процедуры закупки обязан иметь печать).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование и местонахождение заказчика; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки; - полное наименование участника процедуры закупки (фамилия, имя, отчество для физических лиц), почтовый адрес его местонахождения (место проживания); - идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; - номера контактных телефонов; - маркировка: «Не открывать до 09.09.2016г. 14:00 ч. » (указываются дата и время раскрытия предложений конкурсной закупки).
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок) (Приложение 7); - предложение участника процедуры

	<p>закупки по установленной форме (Приложение 1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие полномочия должностного лица или представителя (если таковой назначен) участника процедуры закупки в части подписи документов предложения конкурсной закупки; - документы, подтверждающие предоставление участником процедуры закупки обеспечения предложения конкурсных закупок (если такое обеспечение предусмотрено объявлением о проведении процедуры закупки); - документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 2); - документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3); - информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости - технической спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным документацией о закупке; - документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>предложения конкурсных закупок должны быть действительными в течение 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p>

	<p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудование и материально-техническая база, достаточные для выполнения договора о закупке; - работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке. <p>Подтверждением соответствия участника закупки указанным выше требованиям являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, - копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3. <p>Заказчик может увеличить количество специальных требований к участникам процедуры закупки и перечню информации, подтверждающей их соответствие.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку по форме указанной в Приложении 4.</p> <p>Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет предложение конкурсных закупок, если имеет неопровержимые доказательства того, что участник процедуры закупки 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 т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры конкурсной закупки или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных характеристиках предмета закупки приведено в Приложении 5 «Технические требования (информация о</p>

	необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	Лично
место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Ветеринарная, д.12, каб. 2, г.Донецк, 83016
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	конечный срок предоставления предложений конкурсных закупок 08.09.2016 г. до 17:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Ветеринарная, д.12, каб. 2, г.Донецк, 83016
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	09.09.2016г. 14:00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. При вскрытии данных конвертов объявляется и вносится в протокол следующая информация: - место, дата и времени вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; - полное наименование - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) - для физического лица; - местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок

	<p>которого вскрывается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; - цена предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок. <p>Протокол вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на веб-портале Уполномоченного органа.</p>
V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки предложений участников закупки, указанных в Приложении 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса». На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p>

	<p>Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>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 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>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик отклоняет предложение конкурсных закупок, в случае если участник процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в случае, если это предусмотрено документацией о закупке;

	<p>2) не отвечает требованиям, установленным разделом XI Порядка;</p> <p>3) не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) подал предложение конкурсных закупок, которое не отвечает условиям документации о закупке.</p> <p>Участнику процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения.</p> <p>Информация об отклонении предложения конкурсных закупок предоставляется Уполномоченному органу.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть отменена частично (по лотам).</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае:</p> <p>1) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок</p>

	<p>превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>2) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы;</p> <p>3) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>4) письменного отказа участника - победителя процедуры открытого конкурса от подписания договора о закупке или незаключения договора о закупке по вине участника - победителя процедуры открытого конкурса в срок, установленный законодательством или документацией о закупке.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть признана несостоявшейся частично (по лотам).</p>
VI Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, 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.</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 Примерных форм договоров (Приложение 1 к Порядку) и существенных условий, которые обязательно должны быть включены в договор о закупке.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) для выполнения работ и оказания услуг.</p> <p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в отдельном приложении к документации о закупках. 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 объеме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объемов закупки, в частности, с учетом фактического объема расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора о закупке; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора о закупке; 4) согласованного изменения цены договора о закупке в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг). <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p>
<p>3. Дополнительные условия</p>	<p>При заключении договора о закупке победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1
к документации о закупках
(пункт 2 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 обязательным для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ
ЗАКУПКИ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

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

1) засвидетельствованная в нотариальном порядке выписка из единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц - предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для участника процедуры закупок - юридического лица);

3) документы (или их копии), подтверждающие полномочия в части подписания договора о закупке и других документов от имени участника процедуры закупки - юридического лица. Таким документами могут быть:

- документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие);
- документ о делегировании полномочий лицу (если такое лицо определено участником процедуры закупки), имеющего право подписи документов: доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия), с указанием полномочий, ФИО уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные;
- участник процедуры - физическое лицо - предоставляет копию паспорта.

4) копии справок:

- о постановке участника процедуры закупки на учет плательщика налогов;
- о системе налогообложения участника процедуры закупки - плательщика налогов;

5) оригинал справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки по налогам, сборам, иным обязательным платежам в Республиканский бюджет и местные бюджеты Донецкой Народной Республики, действительной на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

6) оригинал справки из банка:

- о наличии счетов;
- о движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой, для вновь созданных - за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой.

Копии документов, указанных в пунктах 2-4, должны содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки.

Копия доверенности должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Все страницы всех копий документов за исключением нотариально заверенных должны иметь слова «Согласно оригиналу» (или аутентичную запись).

Подпись каждой страницы всех копий документов должна включать:

- наименование должности лица, подписывающего документ;
- личную его подпись (или факсимиле);
- фамилию и инициалы этого лица.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ
ЗАКУПКИ СПЕЦИАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- наличие оборудования и материально-технической базы;
- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт.

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

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

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

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
(для физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____
3. Место жительства _____
4. Идентификационный код _____
5. Номер контактного телефона _____
6. Адрес электронной почты _____
7. Другая информация * _____

Примечание:

* указывается любая информация на усмотрение Участника

М.П.

подпись

(Ф.И.О)

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
(для юридического лица)

1. Полное наименование _____
2. Firmenное наименование (при наличии) _____
3. Идентификационный номер _____
4. Юридический адрес _____
5. Почтовый адрес _____
6. Номер контактного телефона _____
7. Адрес электронной почты _____
8. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
9. Профилирующее направление деятельности _____
10. Идентификационный (е) номер (а) налогоплательщика (при наличии)
Учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица,
исполняющего функции единоличного исполнительного органа – Участника

11. Другая информация * _____

Примечание:

* указывается любая информация на усмотрение Участника

М.П.

подпись

(Ф.И.О)

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 и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2.

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

(информация о необходимых технических, качественных, количественных, характеристиках предмета закупки Ремонт крыши здания по ДК-016-2010 код 41.00.4 «Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальные и текущие ремонты) с учетом Правил определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013)

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
	Объем работ по замене кровли здания			
1	Разборка покрытий кровли из волнистых асбестоцементных листов	100м2	2,7	
2	Устройство обрешетки с прозорами из досок и брусков под кровлю из асбестоцементных листов	100м2	2,7	
3	Замена стропильных ног брусев	100м	0,67	
4	Устройство обрешетки сплошной из досок	100м2	1,335	
5	Устройство покрытия из рулонных материалов насухо без промазки кромок	100м2	2,7	
6	Устройство покрытия из профнастила	100м2	2,7	
7	Изготовление из листовой стали примыканий, коньков и ендов	100м	0,4105	
8	Замена примыканий шириной 250мм из листовой стали к трубам	100м	0,04	
9	Замена ендов шириной 1000мм из листовой стали в кровлях из штучных материалов	100м	0,128	
10	Замена конька 250x250мм из листовой стали	100м	0,2425	
11	Сбор и погрузка мусора вручную	1т	5,6	
12	Перевозка мусора до 30км	т	5,6	
13	Очистка помещений от мусора	100т	0,1163	
14	Погрузка мусора вручную	1т	11,63	
15	Перевозка мусора до 30км	т	11,63	
16	Устройство настила из досок для прохода по перекрытию	м2 наст.	35,4	
17	Устройство покрытия паробарьера в два слоя насухо	100м2	1,8467	
18	Теплоизоляция покрытий и перекрытий изделиями из волокнистых и зернистых материалов насухо	м3	18,5	
	Материалы			
19	Брус размер 50*150 (67м)	м3	0,59	
20	Гидробарьер	м2	729,835	
21	Скобы №12	1000шт.	3	

22	Профнастил ПК-20	м2	270	
23	Сталь листовая оцинк. толщ. 0,55мм	м2	28,52	

Особые условия закупки:

1. Выполнение в объеме, обозначенном в документации о закупке заказчика и приложениям к ней.
2. Условия оплаты: оплата осуществляется за фактически выполненный объем работ на основании акта выполненных работ, калькуляции, подписанных Сторонами (их представителями) в течение трех рабочих дней с момента подписания.
3. Ценой предложения конкурсных закупок считается сумма, указанная участником процедуры закупки в документах его предложения как общая сумма, за которую он согласен выполнить работу всех наименований согласно техническому заданию. Цена предложения конкурсных закупок должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока действия предложения.
4. Цена предложения конкурсных закупок должна быть определена на момент подачи предложения конкурсных закупок с учетом:
 - положений действующего законодательства ДНР;
 - предложенных сроков выполнения работ;
 - надлежащего качества выполнения работ;
 - включать расходы на:
 - уплату всех налогов и сборов (обязательных платежей), которые уплачиваются или должны быть уплачены согласно действующему законодательству ДНР;
 - стоимость материалов, работ.
6. Во время выполнения услуги все товары, работы и услуги, которые указаны в документах предложения победителя процедуры закупки, но не были определены в цене, будут считаться учтенными в цене предложения и оплачиваться отдельно не будут.

В цену предложения не включаются расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения. Расходы участника, связанные с подготовкой и подачей предложения не возмещаются, в том числе в случае отмены закупки или признания закупки несостоявшейся.

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ЗАКУПКИ С УКАЗАНИЕМ УДЕЛЬНОГО ВЕСА.

- I. Критерии на основании которых проводится оценка предложений конкурсной закупки.
 1. Цена.
 2. Срок выполнения
Максимально возможное количество баллов – 100 баллов (100%).
Количество баллов по критерию «Цена» - 80 баллов (80%).
Количество баллов по критерию «Срок выполнения» - 20 баллов (20%).
- II. Методика, согласно которой проводится оценка предложений конкурсной закупки:
 1. 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:
$$B_{\text{опред.}} = C_{\text{мин.}} / C_{\text{опред.}} \times 80$$
, где
B опред. – определяемое количество баллов;
C мин. – наименьшее значение по критерию «Цена»;
C опред. – значение критерия «Цена» представленного в предложении конкурсной закупки, для которого определяется количество баллов;
80 – максимально возможное количество баллов по критерию «Цена».
 2. Количество баллов по критерию «Срок выполнения» определяется следующим образом: предложение конкурсной закупки значение «Срок выполнения», у которого оно наиболее выгодное (наименьший) присваивается максимально возможное количество баллов.
Количество баллов для остальных предложений конкурсной закупки определяется по формуле:
$$B_{\text{опред.}} = C_{\text{мин.}} / C_{\text{опред.}} \times 20$$
, где
B опред. – определяемое количество баллов;
C мин. – наименьшее значение по критерию «Срок выполнения»;
C опред. – значение критерия «Срок выполнения» представленного в предложении конкурсной закупки, для которого определяется количество баллов;
20 – максимально возможное количество баллов по критерию «Срок выполнения».
 3. Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:
$$B_{\text{сумм.}} = B_{\text{цена}} + B_{\text{вып.}}$$
, где
B сумм. – общее количество баллов;
B цена - количество баллов по критерию «Цена»;
B вып. - количество баллов по критерию «Срок выполнения».

В протоколе рассмотрения и оценки предложения конкурсных закупок выставляются % (баллы) по всем участникам конкурса, конкурсные предложения которых приняты к рассмотрению и определяются как общая сумма % (баллов).

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п	Наименование документа (его копии)	№ страницы

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

М.П.

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Проект договора о проведении закупок

город Донецк

« ____ » _____ 2016 год
(число, месяц, год)

Региональная служба ветеринарно-санитарного контроля и надзора на границе и транспорте (далее – Заказчик), в лице начальника Сугак С.А., действующего на основании Положения, с одной стороны, и победитель процедуры закупки

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)
согласно протокола № _____ от _____ 2016 г., (далее – Исполнитель), в лице

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

с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее – Договор) на следующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре предоставить Заказчику выполнение работ по капитальному ремонту крыши здания, расположенного по адресу ул. Ветеринарная, д. 12, Ленинский район, г. Донецк, 83016 (далее – работы) в соответствии с

и Калькуляцией (Приложение № 1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненную работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

2. Цена и порядок расчетов

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

_____ в соответствии с Калькуляцией. Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Исполнитель согласно Калькуляции.

2.2. В цену выполнения работ включены:

- уплата всех налогов и сборов (обязательных платежей), которые уплачиваются или должны быть уплачены согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики;
- стоимость материалов и работ.

2.3. Выполненные работы оплачивается Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя № _____, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически выполненные работы в течение 3 (трех) дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ на основании акта сдачи-приемки выполненных работ, калькуляции, подписанных Сторонами.

2.5. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Условия и срок передачи выполнения работ

3.1. Передача выполненных работ производится Исполнителем в соответствии с калькуляцией в срок _____

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

3.2. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество выполняемых работ, подтверждает их соответствующим документам, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме работ и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет _____

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

Указанные гарантии не распространяются на случаи возникновения недостатков не по вине Исполнителя.

4. Обязательства Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Выполнить работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечить соответствие выполняемых работ техническим требованиям, строительным нормам и правилам эксплуатации и хранения в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на выполняемые работы, и нести все расходы по замене или ремонту дефектных материалов, выявленных Заказчиком в течение срока действия гарантийных обязательств.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание выполненной работы в соответствии с гарантийными обязательствами.

4.1.4. Передать Заказчику одновременно с подписанием акт сдачи-приемки выполненных работ _____

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

оформленные надлежащим образом.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить выполненные работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьей стороне.

4.4. Исполнителю запрещается привлечение других лиц (субподрядчиков) для выполнения работ.

5. Порядок приемки выполненных работ

5.1. Выполненные работы осуществляются в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Датой выполненных работ считается день подписания Сторонами (их представителями) акт сдачи-приемки выполненных работ.

Работы ненадлежащего качества, считается не выполненными, что отражается в

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Продавец и Покупатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

8. Порядок разрешения споров

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

8.2. 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.

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

9. Порядок изменения и расторжения Договора

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

9.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики.

9.3. В случае передачи некачественной работы, Исполнитель обязан заменить дефектные материалы или произвести ремонт за свой счет и из своих материалов.

В случае невозможности замены дефектных материалов или проведения ремонт Исполнитель обязан компенсировать Заказчику расходы на замену дефектных материалов или проведение ремонта.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30 сентября 2016 г., в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. Действия настоящего Договора может продлеваться на срок, необходимый для выполнения работ в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов суммы, определенной в настоящем Договоре, если расходы на закупку таких работ утверждены в установленном порядке.

10.3. 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.

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

10.4.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.5. Приложение № 1 – Калькуляции на ___ листах.

10.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Региональная служба ветеринарно-санитарного контроля и надзора на границе и транспорте	_____
Юридический адрес: ДНР, 83001 г. Донецк	_____
Ворошиловский р-н, ул. Артема, 74.	_____
Фактический адрес: ДНР, 83016 г. Донецк	_____
Ленинский р-н, ул. Ветеринарная, 12.	_____
Идентификационный код юр. лица: 51006932	_____
р/с 25356001128060 в	_____
Центральном Республиканском Банке	_____
Донецкой Народной Республики	_____
МФО 400019	_____
_____ /С.А. Сугак/	_____ / _____ /
М.П.	М.П.