

**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ**

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания комитета по  
конкурсным закупкам  
УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА КИРОВСКОЕ

24.05.2021 № 38



Председатель комитета

Опанасенко

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

ДК 016:2010 84.25.1 Услуги пожарных служб (Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12.

Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка».)

**Процедура открытого конкурса  
2021 г.**

## ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКАХ

<b>I. Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 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.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51018728
местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Шахтерская, д. 39, г. Кировское 86300
фамилия, имя, отчество, номер телефона и факса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Теппер Ольга Николаевна, тел. 071-320-92-05, адрес электронной почты: <a href="mailto:zkx-kir@mail.ru">zkx-kir@mail.ru</a>
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)	Администрация города Кировское, 51006890
счет, открытый в Центральном Республиканском Банке,	40105810020000021001

на который зачисляются бюджетные средства на осуществление данной закупки	
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке (в случае наличия)	<a href="http://kirovskoe.ugletele.com">http://kirovskoe.ugletele.com</a>
3. Информация о предмете закупки:	
наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов)	ДК 016:2010 84.25.1 Услуги пожарных служб (Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12. Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка».)
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	Согласно приложению 5 к документации о закупке «Технические требования»
место поставки товара или место выполнения работ или оказания услуг.	ул. Ломоносова, д. 12, г. Кировское 86300
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	до 31 октября 2021 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 излагаются на государственном языке. Использование букв и символов иностранных языков допускается только в случаях, когда использование букв и символов государственного языка приводит к искажению информации, в частности при указании адресов электронной почты
<b>II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников</b>	
1. Предоставление документации о закупке	Документация о закупке обнародуется в открытом доступе на веб-портале Уполномоченного органа в соответствии с порядком размещения информации о закупках, утвержденным

	<p>Уполномоченным органом. Любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке в письменном виде или ее сканированную копию через средства связи, предварительно направив заказчику письменный запрос после обнародования объявления о проведении процедуры открытого конкурса, а также скачав ее сканированную копию с веб-портала Уполномоченного органа.</p> <p>Заказчик направляет участнику документацию о закупке не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого запроса.</p>
<p>2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</p>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику, на почтовый адрес, (адрес электронной почты), указанный в запросе разъяснения положений документации о закупке в письменной форме (или сканированную копию через средства связи) в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
<p>3. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<p>Заказчик вправе с момента утверждения документации о закупке протокольным решением комитета по конкурсным закупкам заказчика до дня раскрытия предложений конкурсных закупок внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>Допускается внесение изменений относительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>счета, открытого в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;</li> <li>адреса веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия);</li> <li>места и сроков подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок;</li> <li>информации о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки;</li> <li>места и срока поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;</li> </ul>

	<p>специальных требований к участникам процедуры закупки и способах документального подтверждения участниками их соответствия установленным требованиям;</p> <p>условий договора о закупке.</p> <p>Внесение изменений в части количества товара, объема выполнения работы или оказания услуги допускается при условии, что такое изменение не влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</p> <p>Запрещается внесение изменений относительно:</p> <p>кода предмета закупки, определенного в соответствии с порядком определения предмета закупки, утвержденным Уполномоченным органом;</p> <p>источника финансирования, если такое изменение влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений в письменной форме (или сканированной копией через средства связи) уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 Раздела XIV Порядка.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок, подаваемое в письменной форме, должно содержать опись входящих в его состав документов. При этом все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, дату заверения предложения и быть скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>При подаче предложения конкурсных закупок 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 (ценового предложения), скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Если документы (копии документов) заверены в установленном порядке, то повторного заверения не требуется. Документы (копии документов) являются заверенными, если на</p>

них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии). На копиях документов ниже этих реквизитов указывается дата заверения.

Оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданной в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики, оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств, предоставленные участником в составе предложения конкурсных закупок (ценового предложения), а также пустые страницы не требуют заверения участником.

При заполнении типовых форм (Приложение 1,3,4) обязательным требованием является подписание форм уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и скреплением их в установленном порядке печатью заказчика. Печать должна быть проставлена независимо от того, подписан он руководителем или иным должностным лицом, имеющим право подписи такого документа.

Право подписи должностного лица предприятия решается путем делегирования полномочий и оформляется внутренними документами предприятия, организации, учреждения.

**Отсутствие оттиска печати на документации или типовых формах является нарушением оформления предложения конкурсных закупок.**

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.

На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код/номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов с указанием кода междугородной телефонной связи; 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>Предоставление предложения конкурсных закупок в отношении предмета закупки или его части (лота) в нескольких конвертах допускается в случаях:</p> <p>если невозможно разместить все документы, входящие в состав предложения конкурсных закупок, в одном конверте, в таком случае конверты должны быть подписаны идентично друг другу и пронумерованы;</p> <p>при подаче предложения конкурсных закупок в отношении нескольких частей предмета закупки (лотов) в отдельном конверте для каждого лота, в таком случае на каждом конверте дополнительно указывается соответствующий номер лота.</p> <p>В случае разделения предмета закупки на отдельные части (лоты) допускается подача предложения конкурсных закупок по нескольким лотам в одном конверте. В этом случае на конверте наименование предмета закупки должно содержать также указание номеров и названий его отдельных частей (лотов) в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса, на которые подано данное предложение конкурсных закупок. Для подтверждения соответствия участника требованиям Раздела XI Порядка копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в одном экземпляре.</p> <p>В случае предоставления предложений конкурсных закупок по отдельным частям (лотам) в отдельных конвертах, копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в составе каждого такого предложения.</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно отдельных его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: 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> <p><b>Предложение закупок должно содержать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок (образец предложен в Приложении 8);</li> <li>- предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1). Предложение открытого конкурса должно быть рассчитано на основании нормативной</li> </ul>

	<p>потребности в трудовых и материально-технических ресурсах, необходимых для осуществления закупки. К цене предложения открытого конкурса должна быть предоставлена Договорная цена и сметная документация согласно ДСТУ Б.Д.1.1-1-2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки согласно Приложению 2;</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки согласно Приложению 3;</li> <li>- подтверждение отсутствия конфликта интересов между участниками и заказчиком по форме, которая приведена в Приложении 4;</li> <li>- проект договора о закупке, Приложение 7 к документации о закупке;</li> <li>- справку о сроке выполнения работ (образец предложен в Приложении 9). Справка необходима согласно п.1 Раздела V настоящей Документации.</li> </ul>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными, 60 рабочих дней, следующих за днём раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>Юридические и физические лица (<b>субъекты хозяйственной деятельности (за исключением плательщиков упрощенного налога I группы), осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики</b>) участвуют в процедурах на равных условиях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники при проведении процедуры закупки в предложении конкурсных закупок обязаны предоставить документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</li> <li>3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).</li> </ol> <p><b>Настоящей документацией установлено два специальных требования:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> </ol>



	<p>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</p> <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. Предоставление копий документов, перечень которых содержится в Приложении 3 под табличной частью <b>является обязательным.</b></p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, согласно пункту 11.5 Порядка, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>В приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» подробно описан предмет закупки. 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 закупке «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.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	Ул. Шахтерская, д. 39, каб.303, г. Кировское 86300.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>15 июня 2021 года 09:00 ч.</p> <p>Участники подают предложения конкурсных закупок в месте и до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Участник закупки вправе изменить или отозвать свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений, указанного в объявлении о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке.</p> <p>Заказчик прекращает прием и регистрацию конвертов с предложениями конкурсных закупок с окончанием срока подачи</p>

	предложений конкурсных закупок. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший посредством почтовой связи после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком (данный факт заносится в протокол заседания комитета по закупкам заказчика с указанием времени поступления предложения и посредством почтовой связи возвращается с сообщением о том, что конверт поступил после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок).
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте. При подаче предложения руководителем, при себе необходимо иметь оригинал документа, удостоверяющего его личность, заверенную копию документа, подтверждающего полномочия как руководителя (решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении руководителя). При подаче предложения уполномоченным представителем участника необходимо предъявить оригинал документа, удостоверяющего его личность, доверенность участника процедуры закупки на представительство его интересов в отношении закупки.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Шахтерская, д. 39, зал заседаний, г. Кировское 86300.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	15 июня 2021 года 10:00 ч.
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>При подаче одного предложения конкурсных закупок конверт участника, подавшего данное предложение, не вскрывается.</p> <p>Все участники процедуры закупки, подавшие предложения конкурсных закупок, или их представители имеют право присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. Для этого при себе необходимо иметь оригинал документа, удостоверяющего личность, заверенную копию документа, подтверждающего полномочия как руководителя или доверенность участника процедуры закупки на представительство его интересов в отношении закупки, в случае если в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок участвует уполномоченный его представитель.</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 (ценовых предложений) следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица-предпринимателя), местонахождение каждого участника, место жительства (для физического лица-предпринимателя), 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 и являющиеся критериями оценки предложений.</p>
<p><b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b></p>	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для определения победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса». Для определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок необходимо установить не менее двух критериев, включая общую цену предложения. При этом удельный вес ценового критерия не может быть ниже 70 процентов. Устанавливаемые критерии оценки должны иметь численное (количественное или стоимостное) выражение. При этом у заказчика должна быть возможность их объективной оценки. Предоставление участником документов, подтверждающих соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам (техническим, качественным, эксплуатационным) предмета закупки, а также соответствие участника установленным требованиям, включая наличие разрешения или лицензии на осуществление соответствующего предмету закупки вида хозяйственной деятельности (если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством) не может являться критерием оценки.</p> <p>Критериями оценки предложений конкурсных закупок могут выступать следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия оплаты за поставку товара, выполненные работы, оказанные услуги, при этом удельный вес данного критерия в общей оценке не должен превышать 1%;</li> <li>- срок поставки товара или оказания услуги;</li> <li>- сроки гарантийного обслуживания товаров, гарантийные сроки на выполняемые работы, оказываемые услуги;</li> <li>- состав и содержание эксплуатационных расходов (например, расходы, сопряженные с эксплуатацией оборудования, его техническое обслуживание и ремонт);</li> <li>- обучение персонала заказчика по работе на оборудовании</li> </ul>

	<p>и т.д.</p> <p>Для определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок документацией о закупке установлены следующие критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая цена, удельный вес ценового критерия составляет 90 % в общей оценке;</li> <li>- срок выполнения работ, удельный вес критерия составляет 10% в общей оценке;</li> </ul> <p>Лучшими условиями исполнения договора являются: наименьшее значение по критерию оценки «Цена» и наименьшее значение по критерию оценки «Срок выполнения работ». Справка о сроке выполнения работ, которая является обязательной в составе предложения конкурсной закупки, должна содержать информацию о сроке, за который участник обязуется выполнить в полном объеме работы по закупке.</p> <p>Детальная информация, требования к критериям содержатся в Приложении 6 к документации.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</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», итоговая сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию, определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>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"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) 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</li> </ol>

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

договора о закупке	предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее, чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с требованиями Порядка.
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении 7 к документации о закупке размещен проект договора с существенными условиями, которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от фактического финансирования расходов.</p> <p>Договор о закупке заключается с участником процедуры закупки, чье предложение конкурсных закупок было акцептовано, в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.</p> <p>При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.</p> <p>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> <p>1) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений,</p>

	<p>при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально 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;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p>
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>

Приложение 1  
к документации о закупках  
(пункт 1 раздел III)

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

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки открытого конкурса на закупку \_\_\_\_\_

(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., рос.руб.	Общая стоимость, рос.руб.
	(*)				
<b>Всего</b>					

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

(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 60 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок, установленной Вами. Наше предложение будет обязательным для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

4. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупке и условиями



акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня и не позднее, чем через семь рабочих дней после размещения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок (ценового предложения) в соответствии с Разделом VI Порядка.

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

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

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

**Справочная информация:**

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

## **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

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

1) копии: 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 или лица, уполномоченного участником на подписание договора о закупке, заверенные участником<sup>1</sup>;

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 по данным счетам за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных - за последние полные 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);

4) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

<sup>1</sup> Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: отпечаток печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя или физического лица – предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.

Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

Приложение 3  
к документации о закупках  
(пункт 4 раздел III)

## 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;

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки установленным специальным требованиям в составе предложений конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы и информация:

### 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 или арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Информация, указанная в справке подтверждается заверенными копиями соответствующих документов (арендованное имущество – копиями договоров аренды, собственное – копиями документов, подтверждающих балансовую принадлежность имущества, таковыми документами могут быть копии карточек основных средств или копии приходных накладных или справки о балансовой принадлежности и др.).

### 2. Относительно наличия работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знание 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

Информация, указанная в справке подтверждается заверенными копиями документов об образовании (дипломы, удостоверения, свидетельства и т.д.) и об имеющемся опыте работы по соответствующей квалификации (копии первой и последней страниц трудовой книжки и др.). Подтверждением трудовых правоотношений между работником и участником могут быть, не только копии трудовых книжек, но и копии трудовых договоров, приказов и др.

**Пример:** *Руководитель предприятия по образованию экономист, указываем в графе 3 должность согласно записи в трудовой книжке / специальность согласно документу об образовании при наличии (начальник/экономист). Соответственно подтверждаем копией трудовой и копией документа об образовании.*

## Примечание:

Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя или физического лица – предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.

Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

Приложение 4  
к документации о закупках  
(пункт 4 раздел III)

### СПРАВКА

Мы,

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

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

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

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

\*Примечание:

Справка предоставляется на фирменном бланке (при наличии таких бланков).

Приложение 5  
к документации о закупках  
(пункт 5 раздел III)

**«Технические требования»**

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

**предмета закупки ДК 016:2010 84.25.1 Услуги пожарных служб (Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12. Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка».)**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1	Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12. Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка»	работа	1 объект

Расчеты должны производиться строго в соответствии с **Детальной информацией и описанием закупаемых работ в т.ч. их техническими, качественными и количественными характеристиками\*** по правилам определения стоимости строительства согласно ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013. В составе предложения конкурсных закупок необходимо предоставить договорную цену и сметную документацию согласно ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013.

**\*Детальная информация и описание закупаемых работ в т.ч. их технические, качественные и количественные характеристики**

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1	Демонтаж дверных коробок в каменных стенах с отбиванием штукатурки в откосах	шт	1
2	Монтаж металлоконструкций весом до 0,1 т	1т	0,04
2.1	Металлические конструкции - огнеупорный люк	шт	1
2.2	Пена огнеупорная	шт	1
3	Нанесение механизированным способом покрытия из огнезащитного материала ЭНДОТЕРМ 250103 или эквивалент в один слой на поверхности деревянных конструкций горизонтальные и вертикальные	м2	318,77
4	На каждый последующий слой нанесения покрытия из огнезащитного материала ЭНДОТЕРМ 250103 или эквивалент механизированным способом, добавлять к норме 13-74-1	м2	318,77

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

Оценка предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, осуществляется на основании критериев – «Цена» (общая цена предложения) и «Срок выполнения работ».

Удельный вес ценового критерия в общей оценке предложения конкурсных закупок составляет 90%, удельный вес критерия «Срок выполнения работ» составляет 10 % в общей оценке предложения конкурсных закупок. (Таблица 1).

*Таблица 1*

Критерии	Удельный вес (%)
Цена	90
Срок выполнения работ	10
Итого	100

Количество баллов предложения конкурсных закупок определяется в соответствии с методикой оценки. Максимально возможное количество баллов по критерию «Цена» равно 90. Максимально возможное количество баллов по критерию «Срок выполнения работ» равно 10 баллов.

Количество баллов каждого конкурсного предложения определяется суммарно. Максимально возможное суммарное количество баллов 100.

При расчете баллов по критериям производится округление полученных результатов до двух знаков после запятой.

Победителем признается участник закупки, конкурсному предложению которого присвоено наибольшее количество баллов. Конкурсному предложению такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

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

**Методика оценки.**

**1. Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом.**

Предложению конкурсных закупок, значение критерия «Цена» у которого является самым выгодным (*наименьшим*), присваивается максимально возможное количество баллов 90.

Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок, допущенных к оценке, определяется по формуле:

$$B_{ц} = \frac{C_{min}}{C_i} * 90$$

где  $B_{ц}$  - вычисляемое количество баллов по критерию «Цена» для конкурсных предложений, допущенных к оценке;

$C_{min}$  – наименьшее значение по критерию «Цена» среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке

$C_i$  – значение по критерию «Цена» конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

90 – максимальное количество баллов, определенных для критерия «Цена».

## **2. Количество баллов по критерию «Срок выполнения работ» определяется следующим образом.**

Предложению конкурсных закупок, значение критерия «Срок выполнения работ» в *календарных днях* у которого является самым выгодным (*наименьшим*) присваивается максимально возможное количество баллов 10.

Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок, допущенных к оценке, определяется по формуле:

$$B_{с} = \frac{C_{min}}{C_i} * 10$$

где  $B_{с}$  - вычисляемое количество баллов по критерию «Срок выполнения работ» для конкурсных предложений, допущенных к оценке;

$C_i$  - значение по критерию «Срок выполнения работ» конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

$C_{min}$ - наименьшее значение по критерию «Срок выполнения работ» среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

10 - максимальное количество баллов, определенных для критерия «Срок выполнения работ».

**3. Итоговое количество баллов, полученных участником процедуры закупки, рассчитывается путем суммирования полученных баллов по всем критериям с использованием следующей формулы:**

$$B_{итог} = B_{ц} + B_{с};$$

где  $B_{итог}$  – полученное итоговое количество баллов;



Б<sub>ц</sub> - полученное количество баллов по критерию «Цена»;

Б<sub>с</sub> - полученное количество баллов по критерию «Срок выполнения работ».

Примечание:

Информацию о сроке выполнения работ необходимо подавать в составе предложения конкурсной закупки отдельной справкой (в приложении 9 настоящей Документации предложен образец справки, возможна произвольная форма справки). Справка о сроке выполнения работ должна содержать количество календарных дней, за которое участник обязуется выполнить в полном объеме работы по закупке. При отсутствии справки о сроке выполнения работ в предложении конкурсной закупки, с указанным количеством календарных дней, критерию «Срок выполнения работ» присваивается 0 баллов. Также данному критерию присваивается 0 баллов, если его значение в справке не представлено как количество календарных дней.

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

**ПРОЕКТ**

## Договор закупки

город Кировское

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2021 год

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ (далее – Заказчик), в лице начальника \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – Подрядчик), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор закупки (далее – Договор) на следующих условиях.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями Договора Подрядчик обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре выполнить Заказчику согласно ДК 016:2010 код 84.25.1 Услуги пожарных служб (Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12. Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка».) (далее – Работы) в соответствии со сметной документацией (Приложение № 1), которая является неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненную Работу в соответствии условиями Договора.

1.2. В своей деятельности Стороны руководствуются Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 30.12.2020 № 89-4 «О реализации мероприятий по повышению эксплуатационных характеристик систем и объектов жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики в 2021 году» (с изменениями), действующим законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также Договором.

### 2. ДОГОВОРНАЯ ЦЕНА

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_, (сумма цифрами и прописью)

в соответствии со сметной документацией (Приложение № 1) к Договору. Договорная цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Подрядчик.

### 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ

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

3.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика № \_\_\_\_\_, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики в следующем порядке:

3.2.1. После подписания настоящего Договора, при наличии финансирования в рамках выделенных бюджетных ассигнований, Заказчик производит Подрядчику предварительную оплату в размере \_\_\_\_\_ российских рублей, что составляет 70 % от суммы Договора. При этом Подрядчик осуществляет закрытие использования перечисленной

предварительной оплаты в течение 180 (сто восемьдесят) календарных дней со дня ее перечисления.

3.2.2. Окончательные расчёты между Сторонами будут осуществлены, с учетом произведенной предварительной оплаты, в течение 30 (тридцать) календарных дней на расчетный счет Подрядчика при наличии финансирования в рамках выделенных бюджетных ассигнований, с момента подписания Акта приемки выполненных работ (форма № КБ - 2в), с учетом проведения уполномоченной организацией внеочередного технического освидетельствования объекта.

3.2.3. Объемы выполняемых работ могут уменьшаться в зависимости от реального финансирования расходов.

3.3. Расчет за выполненные Подрядчиком Работы будет осуществляться на основании:

– Справки о стоимости выполненных работ (форма КБ – 3)

– Акта приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в).

3.4. Цена Договора не может измениться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг).

#### **4. УСЛОВИЯ И СРОК ПЕРЕДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

4.1. Подрядчик приступает к выполнению Работ согласно графику, который является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2) и выполнить Работы в срок до 31 октября 2021 года по адресу ул. Ломоносова, д.12, г. Кировское 86300.

4.2. Подрядчик имеет право на досрочное выполнение Работ.

4.3. При возникновении обстоятельств, которые не зависят от Подрядчика и препятствуют исполнению им своих обязательств в установленный срок, Подрядчик имеет право ставить перед Заказчиком вопрос об изменении первоначальных сроков исполнения работ.

4.4. Обстоятельствами, которые препятствуют исполнению Работ, не зависят от Подрядчика и дают ему право на пересмотр этих сроков являются:

– возникшие документально подтвержденные объективные обстоятельства, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов Заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора.

4.5. Во время исполнения условий Договора привлекать субподрядчиков при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия подрядчиком на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения подрядчиком согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки. При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по Договору.

4.6. Передача выполненных Работ Подрядчиком и принятие их Заказчиком и Балансодержателем оформляется Актом приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в), подписанным тремя сторонами (Подрядчик, Заказчик, Балансодержатель) и скрепленным печатями Сторон. В случае, если отправленный Подрядчиком Акт приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в) не подписан Заказчиком и Балансодержателем и/или не возвращен с мотивированными замечаниями последних на протяжении 5 календарных дней с момента его получения, Акт приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в) считается подписанным без претензий и замечаний, а работы считаются выполненными согласно условий настоящего Договора.

Акт приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в), подписанный одной стороной, может быть признан судом недействительным лишь в случае, если мотивы отказа других сторон от подписания Акта приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в) признаны судом обоснованными.

4.7. Стороны договорились, что Заказчик, который получил сообщение Подрядчика о готовности к передаче Работ, выполненных по Договору, обязан в течение 3-х рабочих дней начать их принятие.

4.8. Подрядчик обеспечивает надлежащее качество выполняемых Работ, подтверждает их соответствующими документами, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приемке работ и в период гарантийных обязательств.

4.9. Гарантийные обязательства составляют 36 (тридцать шесть) календарных месяцев со дня подписания Акта приемки выполненных работ (форма № КБ -2в), с учетом проведения уполномоченной организацией внеочередного технического освидетельствования по Работе.

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Подрядчик обязуется:

5.1.1. Во время исполнения условий Договора привлекать субподрядчиков при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия Исполнителем на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиком.

5.1.2. Обеспечить ведение и передачу Заказчику в установленном порядке документов, подтверждающих выполнение Работ.

5.1.3. Обеспечить Заказчику возможность свободного доступа на объект ведения Работ для осуществления контроля за ходом выполняемых Работ.

5.1.4. Устранить за счет собственных средств допущенные по его вине недостатки в работах, материалах, обнаруженные Заказчиком, соответствующими государственными органами, в сроки, определенные актами проверок, указаний и предписаний, и информировать об этом Заказчика.

5.1.5. Обеспечить соответствие выполненных Работ техническим требованиям и техническим условиям в течение срока действия гарантийных обязательств.

5.1.6. Передать Заказчику в течение 3-х рабочих дней со дня окончания Работ Акты приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в) оформленные надлежащим образом, с учетом проведения уполномоченной организацией внеочередного технического освидетельствования.

5.1.7. Предоставить в течение 3-х рабочих дней со дня письменного запроса Заказчика, письменное пояснение о выполнении Работ, а также по требованию давать устные пояснения Заказчику о выполнении Работ.

5.1.8. Обеспечить недопущение передачи без согласия Заказчика сметной документации или их копий третьим лицам.

5.1.9. В письменном виде незамедлительно информировать о причинах препятствующих выполнению обязательств, а также о мерах, необходимых для их устранения.

5.2. Подрядчик имеет право:

5.2.1. Своевременно и в полном объеме получать оплату за выполненные Работы, предусмотренную Договором.

5.2.2. Досрочно разорвать Договор в случае невыполнения Заказчиком обязательств по данному Договору, сообщив об этом в письменной форме Заказчику за две недели.

5.2.3. На досрочное выполнение Работ по письменному согласованию с Заказчиком.

5.3. Подрядчик несет полную ответственность за объемы и качество выполнения Работ согласно сметной документации в соответствии с требованиями п. 1.1. Договора.

5.4. Заказчик обязуется:

5.4.1. Своевременно и в полном объеме оплачивать Работы, согласно условиям Договора в соответствии с выделенным финансированием.

5.4.2. Принимать выполненные Работы по Акту приемки выполненных работ (форма № КБ - 2в).

5.4.3. Возвращать Подрядчику подписанные документы, указанные в п.3.3 настоящего Договора или предоставлять мотивированный отказ в их подписании в течение 5-ти (пяти) календарных дней с момента их получения.

5.4.4. Немедленно сообщать Подрядчику о выявленных недостатках в Работе.

5.5. Заказчик имеет право:

5.5.1. Осуществлять в любое рабочее время, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя, надзор и контроль за ходом, качеством и объемами выполняемых Работ Подрядчиком.

5.5.2. Требовать устранения недостатков в предоставленной Работе Подрядчиком.

5.5.3. Требовать от Подрядчика при подписании Акта приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в) первичные документы, подтверждающие расходы Подрядчика при выполнении Работ.

5.6. Подрядчик гарантирует, что качество используемых материалов, подтверждено соответствующими сертификатами и соответствует нормам и ГОСТ, предусмотренными действующим законодательством.

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

5.8. Стороны имеют также иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики

## **6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

6.1. Приемка выполненных Работ по количеству и качеству осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. Датой выполненных Работ считается день подписания Сторонами (их уполномоченными представителям) Акта приемки выполненных работ (форма № КБ – 2в).

6.3. Некачественно выполненные Работы, считаются не выполненными, что отражается в акте разногласий.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

7.2. Подрядчик обязан возмещать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором причиненные Заказчику убытки.

7.3 За невыполнение (частичное невыполнение) обязательств по выполнению Работ, предусмотренных Договором, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 5 % стоимости невыполненных (некачественно выполненных) Работ и возвращает деньги (остаток денежных средств) в течение трех рабочих дней с момента нарушения условий настоящего Договора. В случае несвоевременного возврата денежных средств (остатка денежных средств) Подрядчиком, нарушившим условия Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки возврата денежных средств (остатка денежных средств).

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

7.5. В случае привлечения Заказчика к ответственности контролирующими или надзорными органами по причине некачественного исполнения Договорных обязательств по Договору Подрядчик несет полную материальную ответственность, а также обеспечивает возмещение в бюджет суммы завышений в полном объеме.

## **8. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по 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, изданием актов государственных органов и других обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

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

## **9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

9.2. 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.

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

## **10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

10.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон либо решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2021 года, а в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

11.2. 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 Договора.

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

11.4. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

11.4.1. Приложение № 1 – сметная документация (по одному экземпляру для каждой из Сторон), в том числе:

- дефектный акт на \_\_\_ л. в 2 экз.;
- договорная цена на \_\_\_ л. в 2 экз.;
- итоговая ведомость ресурсов на \_\_\_ л. в 2 экз.;
- локальная смета на \_\_\_ л. в 2 экз.;

- расчет общепроизводственных расходов к локальной смете на \_\_\_ л. в 2 экз.;
- средства на командирование работников строительных организаций на объект строительства на \_\_\_ л. в 2 экз.

11.4.2. Приложение № 2 – график выполнения Работ на \_\_\_ л. в 2 экз.

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

В

## 12. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК	ПОДРЯДЧИК
УПРАВЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНОГО АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОЕ	ЖИЛИЩНО- ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА
Адрес: ул. Шахтерская, дом 39, г. Кировское, 86300 ДНР. ИКЮЛ 51018728 Лицевой счет <u>03011019940</u> в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики Счет 40105810020000021001 В Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики ИНН банковского учреждения 51000050 БИК банка 310101001	

НАЧАЛЬНИК

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2  
к договору о закупке (проект)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021

УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДЕНО

НАЧАЛЬНИК

Руководитель

\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

М.П.

М.П.

### График выполнения Работ

Вид работ	Срок выполнения
1	2
	До 31 октября 2021 года



Приложение 8  
к документации о закупках  
(пункт 2 раздел III)

Внутренняя опись

№ п/п	Наименование документа	№ листа (страницы)
1	2	3

Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)  
(подпись)

М.П.

Справка о сроке выполнения работ

Наименование работ	Срок выполнения (в календарных днях)
1	2
ДК 016:2010 84.25.1 Услуги пожарных служб (Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка по объекту «Капитальный ремонт жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировское, ул. Ломоносова, д.12. Огнезащитная обработка кровли и монтаж противопожарного люка».)	*

\*Указывается количество календарных дней за которое участник обязуется выполнить работы.

Руководитель Участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)  
(подпись)

М.П.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

34

(цифрами)

тридцать четыре листов

(прописью)

Председатель Комитета по конкурсным закупкам

А.Г. Опанасенко

(инициалы, фамилия)

М.П.



*[Handwritten signature]*

2021 г.