

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНО:

Протоколом комитета по конкурсным
закупкам от «19» 04.2021 № 8

Председатель комитета по конкурсным
закупкам

_____ А.И. Арабаджи



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**ДК 016:2010 41.00.3 Строительство жилых зданий (новое строительство,
реконструкция, капитальный и текущие ремонты)**

*(Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома, расположенного
по адресу: пгт. Тельманово, ул. Первомайская, д. 138)*

Процедура закупки: Открытый конкурс

пгт. Тельманово - 2021

I. Общие положения.	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Администрация Тельмановского района
Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц - предпринимателей	51007061
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	улица Ленина, дом 142, пгт. Тельманово, 87100
Фамилия, имя отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Игнашкина Наталья Валентиновна, начальник отдела экономического развития, торговли и бытового обслуживания администрации Тельмановского района, ул. Ленина, д. 142, пгт. Тельманово, 87100, тел. (06279) 5-16-31, (071) 442-67-46.
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)	Управление финансов администрации Тельмановского района, 51001646.
Счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	№ 40105810020000021001 открытый в ЦРБ ДНР, № 03011002430 лицевой счет получателя в РК ДНР.
Источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке	https://telmanovo-dnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	ДК 016:2010 41.00.3 Строительство жилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты). Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: пгт. Тельманово, ул. Первомайская, д. 138).
Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	В соответствии с пунктом 5 раздела III документации о закупке.

Место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги	улица Первомайская, дом № 138, пгт. Тельманово
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	до 30.09.2021 г.
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

II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений к документации о закупке

1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о предоставлении разъяснений по содержанию документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней после поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней после поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее, чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее, чем на три рабочих дня.</p> <p>Допускается внесение изменений относительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счета, открытого в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки; - адреса веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия); - места и сроков подачи и раскрытия предложений

	<p>конкурсных закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки; - места и срока поставки товара, выполнения работ или оказания услуг; - специальных требований к участникам процедуры закупки и способов документального подтверждения участниками их соответствия установленным требованиям; - условий договора о закупке. <p>Внесение изменений в части количества товара, объема выполнения работ или оказания услуг допускается при условии, что такое изменение не влечет за собой изменение ожидаемой стоимости предмета 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 в письменной форме уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 раздела XIV Порядка, не позднее следующего рабочего дня после принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<p>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</p>	
<p>I. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и должно содержать описание, входящих в его состав документов.</p> <p><u>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</u></p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия, и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p><u>На каждом конверте указываются:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому

	<p>государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код/номер по 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; - дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок (маркировка: «Дата раскрытия: 13.05.2021г. Время раскрытия: 10:00 ч.»); - номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах). <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок; - соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; - соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; - других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); - описи всех документов и информации.
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 30 рабочих дней, следующих за днем 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 три специальных требования к участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие оборудования и материально-технической базы; 2) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств); 3) опыт выполнения аналогичных договоров.

	<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.</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>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в Приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Ленина, д. 142, каб. № 24, пгт. Тельманово, 87100
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>Дата: 13 мая 2021 г. Время: до 9:00 ч.</p> <p>Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке (конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок возвращается заказчиком, после письменного получения запроса от участника).</p>
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	

место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Ленина, д. 142, малый зал, пгт. Тельманово, 87100
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата: 13 мая 2021 г. Время: 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>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); - местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; - наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; - общую цену предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок. <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня после поступления такого запроса.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» - Приложение 6.</p>
2. Исправление	Заказчик имеет право на исправление

<p>арифметических ошибок</p>	<p>арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в 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>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик отклоняет предложение конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) предложение конкурсных закупок не

	<p>соответствует требованиям п. 8.3 раздела VIII Порядка.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней после принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника – победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик имеет право признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы.
<p>VI. Основные требования к договору о закупке</p>	
<p>1. Срок заключения договора о закупке</p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>

2. Требования к условиям договора о закупке

Приложение 7 документации о закупке содержит проект договора, существенные условия которого обязательно будут включены в договор о закупке.

Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

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.

Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учётом особенностей, определенных Порядком.

Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при наличии технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем 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 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 участником-победителем на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.

Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

1) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после

	<p>утверждения сметных назначений, 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>б) 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 на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p>
<p>3. Дополнительные условия</p>	<p>Перед проведением работ/оказанием услуг исполнитель вместе с представителем заказчика обязан выехать на место осуществления работ/оказания услуг для оценки технического состояния объекта, по предварительному согласованию, и составить График выполнения работ.</p> <p>При заключении договора о закупке 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> <p>На усмотрение заказчика, исходя из специфики предмета закупки, заказчик может указать дополнительные условия договора о закупке, которые могут существенно влиять на реализацию прав и обязанностей сторон договора, и которые заказчик считает необходимым включить в договор о закупке.</p>

Приложение 1
к документации о закупке
(пункт 2 раздела 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. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупки, но не ранее, чем через два рабочих дня после обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее, чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя.
2. Копия справки из Реестра статистических единиц.
3. Копия учредительных документов участника (для юридического лица).
4. Для юридических лиц: копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке. Такими документами могут быть: документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) или уполномоченного лица (доверенность, копия паспорта уполномоченного лица) или другой документ.

Для физических лиц-предпринимателей: копия паспорта и ИНН физического лица-предпринимателя или копии документов, подтверждающих полномочия лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке. Такими документами могут быть: документ о назначении уполномоченного лица (доверенность/копия доверенности, копия паспорта и ИНН уполномоченного лица или другой документ).

5. 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.

6. Оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой).

Копии документов, указанных в пунктах 1-4, должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником), физического лица-предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

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

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки:

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

1. Относительно оборудования и материально-технической базы

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

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

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

2. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), аналогичных предмету закупки, за один из периодов (2019 г. либо 2020 г.)

Справка о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

п/п	Наименование контрагента, идентификационный код по ЕГР, местонахождение	Предмет договора	Дата, номер договора	Срок действия договора	Сумма договора	Сведения о выполнении договора или причины его расторжения
1	2	3	4	5	6	7

! Подтверждением опыта выполнения аналогичных договоров является предоставление одной или двух заверенных копий договоров, которые будут перечислены в таблице.

3. Относительно наличия финансовой возможности

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

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

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

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

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

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);

- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

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

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

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

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

СПРАВКА

Мы,

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

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

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

_____ (подпись)

Фамилия, инициалы

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

ДК 016:2010 41.00.3 Строительство жилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (Капитальный ремонт шиферной кровли многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: пгт. Тельманово ул. Первомайская, д.138)

№ п/п	Наименование предмета закупки	Ед. измерения	Количество
1	2	3	4
	Раздел. Кровля		
1.	Разборка покрытий кровли из волнистых асбестоцементных листов	100м2	5,491
2.	Разборка обрешетки из досок с прозорами	100м2	5,491
3.	Разборка стропил со стойками и подкосами из брусьев и бревен	100м2	5,491
4.	Разборка деревянных мауэрлатов	100м2	5,491
5.	Разборка каменной кладки вентканалов	10 м3	0,641
6.	Кладка отдельных участков парапетов и вентканалов	100 м3	0,0641
7.	Приготовление тяжелых кладочных цементных растворов, марка 50	100м3	0,0154
8.	Устройство покрытия из рулонных материалов насухо без промазки кромок	100м2	5,491
9.	Устройство стропил из бруса	м3	5,491
10.	Устройство мауэрлата из бруса	м3	0,896
11.	Устройство обрешетки сплошной из досок	100м2	0,6368
12.	Устройство обрешетки с прозорами из досок и брусков под кровлю из асбестоцементных листов	100м2	4,8542
13.	Устройство покрытия из 8-волновых 40/150 асбестоцементных листов размером 1750x1130 мм, толщина 5,8 мм	100м2	5,491
14.	Устройство из листовой стали карнизных свесов/ветровой планки	100м	0,792
15.	Устройство из листовой стали парапетов	100м	0,28
	Раздел. Прочие работы		
16.	Погрузка мусора вручную	1 т	30,213
17.	Перевозка мусора до 30 км	т	30,213

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

1. Установление критериев оценки

Для определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок Заказчик устанавливаются стоимостные и нестоимостные критерии оценки.

К стоимостному критерию оценки относится общая цена предложения, которому устанавливается значимость 90%.

К нестоимостному критерию оценки относится срок выполнения работ, которому устанавливается значимость 10%.

Критерии оценки	Значимость критерия оценки (удельный вес),%
1. Общая цена предложения	90
2. Срок выполнения работ	10
Совокупная значимость критериев оценки	100

2. Оценка конкурсных предложений по установленным критериям оценки

Количество баллов по критериям оценки «Общая цена предложения» и «Срок выполнения работ», по которым наивысший бал присваивается наименьшему значению, определяется следующим образом:

$$B_i = \frac{Z_{\min}}{Z_i} \cdot B_{\max}$$

где B_i - вычисляемое количество баллов по данному критерию оценки для i -го конкурсного предложения, допущенного к оценке;

Z_{\min} - наименьшее значение по данному критерию оценки среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

Z_i - значение по данному критерию оценки i -го конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

B_{\max} - максимальное количество баллов, определенных для данного критерия оценки, равное величине значимости критерия оценки.

2.2. Общее количество баллов по всем критериям оценки определяется суммарно: количество баллов по критерию оценки «Общая цена предложения» и количество баллов по критерию оценки «Срок выполнения работ».

Максимально возможное количество баллов при оценке конкурсных предложений - 100.

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.

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.

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.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____
о проведении закупок

пгт. Тельманово

« _____ » _____ 2021 г.

Администрация Тельмановского района в лице главы администрации Спишул Александра Станиславовича, действующего на основании Положения, утвержденного распоряжением главы администрации района от 26.01.2015 № 08, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и победитель процедуры закупки _____ согласно протокола рассмотрения и оценки предложения конкурсных закупок от _____ 2021 № _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», согласно Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 30 декабря 2020 г. № 89-4 «О реализации мероприятий по повышению эксплуатационных характеристик систем и объектов жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики в 2021 году» 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, выполнить работы по капитальному ремонту шиферной кровли многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Донецкая Народная Республика, пгт. Тельманово, ул. Первомайская, д. 138 (далее – Работы), в соответствии с Перечнем работ (Приложение 1 к настоящему Договору), в сроки, указанные в Графике выполнения работ (Приложение 2 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы 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 ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена настоящего Договора определена согласно процедуры открытого конкурса и составляет _____ рос.руб. (_____ российских рублей _____ копеек). Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Исполнитель, согласно смете.

2.2. В цену выполнения работ включены (начисление на заработную плату. Общепроизводственные расходы. рентабельность).

2.3. Выполненные работы оплачиваются 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 в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически выполненные работы на основании Акта приемки выполненных работ, подписанного Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств на указанные в настоящем Договоре цели.

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

2.6. Заказчик может осуществлять предоплату в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.7. Для приобретения оборудования, материалов, конструкций, изделий для проведения работ Заказчик может при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств (Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 30 декабря 2020 г. № 89-4 «О реализации мероприятий по повышению эксплуатационных характеристик систем и объектов жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики в 2021 году»), осуществить предоплату на срок не более 90 календарных дней в размере, не превышающем 70% от суммы заключенного договора.

3. УСЛОВИЯ И СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Выполнение работ производится Исполнителем в соответствии с Перечнем работ и Графиком выполнения работ.

3.2. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество выполненных работ, подтверждает их соответствующими документами, удостоверяющими качество, а также своевременно и безвозмездно устраняет недостатки, выявленные при приеме 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 выполненных работ требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики, и нести все расходы по устранению недостатков, выявленных Заказчиком при приеме работ.

4.1.3. Передать Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выполнения работ Акт приемки выполненных работ, оформленный 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 обязанности по настоящему Договору третьей Стороне.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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

5.2. Датой выполнения работ считается день подписания Сторонами (их представителями) Акта приемки выполненных работ. Работы ненадлежащего качества считаются не выполненными, что отражается в Актах приемки выполненных работ.

6. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что такое неисполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

6.2. Сторона, попавшая под действие обстоятельств непреодолимой силы, обязана сообщить об этом в устной и/или письменной форме другой Стороне не позднее трех календарных дней с момента их возникновения.

6.3. Факт наличия и срок действия обстоятельств непреодолимой силы подтверждается справкой компетентного органа.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) месяцев, настоящий договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой стороне.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

7.2. 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 электронным сообщением с последующим предоставлением оригинала документа.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, и не решенные путем переговоров, решаются в судебном порядке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Исполнитель при нарушении срока выполнения работ уплачивает Заказчику пени в размере 1 % от цены не выполненных в срок работ, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Исполнителя по выполнению работ.

8.2. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату выполненных работ, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

8.3. Уплата пени не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему договору

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

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____, а в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

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

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

9.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

9.4.1. Приложение № 1- Перечень видов работ.

9.4.2. Приложение № 2 – График выполнения работ

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

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»

«Исполнитель»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА

Адрес: ДНР, 287100, Тельмановский район, пгт. Тельманово ул. Ленина, д.142
ИКЮЛ 51007061
Лицевой счет 03011002430 в
Республиканском Казначействе
Донецкой Народной Республики
р/с 40105810020000021001 в
Центральном Республиканском
Банке Донецкой Народной Республики
БИК банковского учреждения
310101001
тел: (06279) 5-18-75

Глава администрации района
_____ А.С. Спишул

М.П.

ИКЮЛ _____
р/с _____ В

БИК банка _____

_____ Ф.И.О. руководителя

М.П.

Протокол заседания

В заседании приняли участие представители администрации района, представители органов местного самоуправления, представители общественности.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Администрация района
ул. Ленина, д. 1-13
Телефон: 2-18-77
Факс: 2-18-77

Имя Фамилия
Подпись
Дата



(подпись)

А.И. Арабаджи
Ф.И.О.

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью
двадцать летние истреда
Председатель Комитета по конкурсным закупкам

