

УТВЕРЖДЕНА
решением Комитета по конкурсным
закупкам Министерства транспорта
Донецкой Народной Республики
от 05 Августа 2016 г. № 3



Председатель комитета

М.А. Шевкаленко

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

работ по текущему ремонту автомобильной дороги Т-05-07
Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП Успенка
км 31+050 – км 34+162

Процедура закупок – открытый конкурс

2016 год

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 Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее по тексту – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
- полное наименование:	МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
- местонахождение:	ДНР 83001, г. Донецк, пр. Комсомольский, 6А
- должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки:	Филатов Артем Александрович, и.о. начальника отдела правового обеспечения и законопроектной деятельности (ДНР 83001, г. Донецк, пр. Комсомольский, 6А, к. 402, (062) 302-83-52, (071) 301-12-51)
3. Информация о предмете закупки:	
- наименование предмета закупки:	Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП Успенка, км 31+050 – км 34+162
- место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ):	ДНР, автомобильная дорога Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП Успенка, км 31+050 – км 34+162, 3,112 км.
- срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ):	Август – Сентябрь 2016 г.
4. Недискриминация участников	Отечественные и иностранные участники принимают участие в процедуре закупки на равных условиях.
5. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок:	Валютой процедуры закупки является российский рубль. В случае если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник процедуры закупки может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом при раскрытии предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики на дату раскрытия предложений конкурсных закупок, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура	Любой участник процедуры закупки вправе направить в

<p>предоставления разъяснений положений документации о закупке:</p>	<p>письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса заказчик обязан направить участнику процедуры закупки в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки.</p> <p>В течение одного рабочего дня с момента направления разъяснений положений документации о закупке такие разъяснения должны быть размещены заказчиком на веб-портале Уполномоченного органа с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p>
<p>2. Внесение изменений в документацию о закупке:</p>	<p>Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в документацию о закупке. Уведомление об изменениях в документации о закупке заказчик подает: для обнародования на веб-портале Уполномоченного органа – в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, Уполномоченному органу – в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Если на момент предоставления изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем 3 рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на 3 рабочих дня и уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений.</p>
<p>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</p>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица, прошито, пронумеровано и в запечатанном конверте, в котором не просматривается его содержимое до вскрытия.</p> <p>Участник процедуры закупки вправе подать только одно предложение конкурсных закупок.</p> <p>Участникам процедуры закупки разрешено подавать предложения конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Все страницы предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки должны быть пронумерованы и содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки.</p>

	<p>Документы, которые подтверждают полномочия в части подписания документов предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки: документ, подтверждающий избрание/назначение руководителя и право подписи в соответствии с учредительными документами юридического лица (копия протокола или выписки из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) и лица (если такое лицо определено участником процедуры закупки), имеющего право подписи документов: доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия) или другой документ (оригинал или нотариально заверенная копия) с указанием полномочий, ФИО уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица (если в доверенности или другом документе указаны его паспортные данные).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки (если согласно законодательству участник процедуры закупки обязан иметь печать).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование и местонахождение заказчика; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки; - полное наименование участника процедуры закупки (фамилия, имя, отчество для физических лиц), его местонахождение (место проживания); - идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; - номера контактных телефонов; - маркировка: «Не открывать до ____» (указываются дата и время раскрытия предложений конкурсной закупки).
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок); - предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1); - расчет цены предложения: <p>конкурсное предложение Участников торгов должно быть рассчитано исходя из объемов работ на основании нормативной потребности в трудовых и материально-технических ресурсах и текущих цен на них.</p> <p>Стоимость услуг определяется на основании динамичной договорной цены. Расчет цены предложения Участника конкурсных торгов должен быть предоставлен в печатном и электронном виде. Определяющим будет считаться печатный вариант расчета цены предложения. Цена предложения участника конкурсных торгов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - включает все предложенные Заказчиком к выполнению объемы работ и расходы; - рассчитывается согласно Государственным стандартам,

Государственным строительным нормам, Стандартам организации с учетом изменений и дополнений;

- учитывает все налоги, сборы и другие расходы, связанные с выполнением услуг, предусмотренных документацией конкурсных торгов.

Цена Предложения должна быть определена четко и окончательно без каких-либо ссылок, ограничений или оговорок. К цене предложения конкурсных торгов должны быть предоставлены подтверждающие расчеты по статьям расходов договорных цен в соответствии с ДСТУ и СОУ с учетом изменений и дополнений:

- расчет заработной платы;
- калькуляции стоимости материальных ресурсов, произведенных собственными силами;
- расчёт стоимости 1 маш. - ч. эксплуатации собственных строительных машин и механизмов;
- стоимость услуг и/или аренды 1 маш. - ч. строительной техники, которая будет применяться для предоставления (исполнения) услуги (работ) (при наличии);
- расчет показателя общепроизводственных расходов выполнен расчетно-аналитическим методом и расчет стоимости общепроизводственных расходов к цене конкурсного предложения в пределах усредненных показателей;
- расчет других расходов, необходимых для обеспечения выполнения услуги;
- расчет показателя административных расходов организации выполнен расчетно-аналитическим методом и расчет стоимости административных затрат к цене конкурсного предложения в пределах усредненных показателей;
- расчет прибыли в пределах усредненных показателей;

Цену предложения участника конкурсных торгов следует определять в соответствии с требованиями технического задания относительно сроков окончания оказания (выполнения) услуг (работ), технологии оказания (выполнения) услуг (работ), использования конкретных материалов и конструкций, качества строительных работ, а также с соблюдением действующих норм и правил выполнения строительных работ, технической эксплуатации строительной техники и безопасных условий труда.

- документы, подтверждающие полномочия должностного лица или представителя (если таковой назначен) участника процедуры закупки в части подписи документов предложения конкурсной закупки;
- документы, подтверждающие предоставление участником процедуры закупки обеспечения предложения конкурсных закупок (если такое обеспечение предусмотрено объявлением о проведении процедуры закупки);
- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 2);

	<p>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3);</p> <p>- информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости – технической спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным документацией о закупке;</p> <p>- документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).</p> <p>Предложение конкурсных торгов не должно содержать каких-либо документов, содержащих недостоверную или искаженную информацию, поддельных документов или поддельных копий документов.</p>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) оборудование и материально-техническая база, достаточные для выполнения договора о закупке; 2) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке; 3) опыт выполнения аналогичных договоров; 4) финансовые возможности. <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>Заказчик может увеличить количество специальных требований к участникам процедуры закупки и перечню информации, подтверждающей их соответствие.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой наведена в Приложении 4.</p> <p>Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и</p>

	отклоняет его предложение конкурсной закупки в случае если заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник процедуры закупки предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	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)».
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	Лично или по почте.
- место подачи предложений конкурсных закупок:	83001, г. Донецк, проспект Комсомольский, 6А, к. 402.
- срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время):	24 Августа 2016 года до 12:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
- место раскрытия предложений конкурсных закупок	83001, г. Донецк, проспект Комсомольский, 6А, к. 323.
- дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	24 Августа 2016 года 13:00 ч.
- порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. При вскрытии данных конвертов объявляется и вносится в протокол следующая информация: - место, дата и времени вскрытия конвертов с предложениями

	<p>конкурсных закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) – для физического лица; - местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок заявкой которого вскрывается; - наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; - цена предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок. <p>Протокол вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на веб-портале Уполномоченного органа.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса:</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки предложений участников закупки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p> <p>На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p> <p>Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок:</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это участника процедуры закупки, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p>

	<p>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</p> <p>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</p> <p>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</p> <p>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> <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 участник процедуры закупки:</p> <p>1) не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в случае, если это предусмотрено документацией о закупке;</p> <p>2) не отвечает требованиям, установленным разделом XI Порядка;</p> <p>3) не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) подал предложение конкурсных закупок, которое не отвечает условиям документации о закупке.</p> <p>Участнику процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения. Информация об отклонении предложения конкурсных закупок предоставляется Уполномоченному органу.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p>

	<p>5) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть отменена частично (по лотам).</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 2) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы; 3) сокращения расходов на осуществление закупки. 4) письменного отказа участника - победителя процедуры открытого конкурса от подписания договора о закупке или незаключения договора о закупке по вине участника - победителя процедуры открытого конкурса в срок, установленный законодательством или документацией о закупке. <p>Процедура открытого конкурса может быть признана несостоявшейся частично (по лотам).</p>
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке:	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке:	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учётом Примерного договора о проведении закупок (Приложение 1 к Порядку) и существенных условий, которые обязательно должны быть включены в договор о закупке.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ, предоставлении услуг.</p> <p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в отдельном приложении к документации о закупках. Исключить</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 объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора о

	<p>закупке;</p> <p>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора о закупке;</p> <p>4) согласованного изменения цены договора о закупке в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг).</p> <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p> <p>Проект договора на выполнение работ по текущему ремонту автомобильной дороги Т-05-07Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП Успенкам 31+050 – км 34+162 (Приложение 6).</p>
<p>3. Дополнительные условия:</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>

Приложение 1
к Документации о закупке
(пункт 2 раздел III)

Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в виде, указанном ниже. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ ,
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней. Изучив документацию о закупке, во исполнение указанного выше, мы, уполномоченные на предоставление предложения конкурсных закупок, имеем возможность и соглашаемся выполнить требования заказчика, указанные в этом предложении, по следующей цене:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в валюте	Общая стоимость в валюте
	*				
Всего:					

Общая цена предложения конкурсных закупок (з учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ в валюте (_____
(цифрами) (прописью)).

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через десять рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

(подпись)

Фамилия, инициалы

Справочная информация:

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

2) копии учредительных документов (для участника процедуры закупки закупок – юридического лица);

3) документы (или их копии), подтверждающие полномочия в части подписания договора о закупке и других документов от имени участника процедуры закупки - юридического лица. Таким документами могут быть: документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) или уполномоченного лица (доверенность, копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные) или другой документ. Участник процедуры – физическое лицо предоставляет копию паспорта.

4) копии справок: о постановке участника процедуры закупки на учет плательщика налогов; о системе налогообложения участника процедуры закупки - плательщика налогов;

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

6) оригинал справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой.

Копии документов, указанных в пунктах 2-4, должны содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки, кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

К участникам закупки устанавливаются следующие специальные требования:

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

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

1. Относительно оборудования и материально-технической базы

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

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

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

Участники процедуры закупки обязаны документально подтвердить наличие оборудования и материально-технической базы, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов, с предоставлением их копий, заверенных надлежащим образом. В случае использования наемного/арендованного оборудования и материально-

технической базы, Участником предоставляется копии соответствующих договоров.

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

Информация о работниках соответствующей квалификации, имеющих знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке, предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

Справка

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

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

Участники процедуры закупки обязаны документально подтвердить наличие у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов, с предоставлением их копий.

3. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

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

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

№ п/п	Наименование контрагента, идентификационный код по ЕГР, местонахождение	Предмет договора	Дата, номер договора	Срок действия договора	Сумма договора	Сведения о выполнении договора или причины его расторжения
1	2	3	4	5	6	7

Участники процедуры закупки обязаны документально подтвердить опыт выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов, с предоставлением копий договоров, работы по которым выполнялись в период с 2015 года по 2016 год включительно.

4. Относительно наличия финансовой возможности

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

4.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

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

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);
- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);
- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

4.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

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

Субъектами предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подается

оригинал справки в произвольной форме о движении денежных средств за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

4.4. Справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по кредитам, не более чем месячной давности (форма произвольная или по форме банка, выдавшего такую справку).

СПРАВКА

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

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

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

(подпись)

Фамилия, инициалы

Приложение 5
к Документации о закупке
(пункт 5 раздел III)

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

**Спецификация объёмов работ по текущему ремонту
автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПШ
«Успенка», км 030+700 - км 059+500**

№ п/п	Наименование работ и затрат	Ед.изм.	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1	Розлив вяжущих материалов автогудронатором	т	12,51	
2	Устройство верхнего слоя покрытия толщиной 5 см из горячей асфальтобетонной смеси тип А марка 1 асфальтоукладчиком VOGELE SUPER 1800, при ширине укладки 4,5 м	1000м2	34,7556	

(работы производятся без закрытия движения автотранспорта)

ПРОЕКТ
ДОГОВОРА ПОДРЯДА № _____
на выполнение работ по текущему ремонту автомобильной дороги Т-05-07 Донецк –
Харцызск – Амвросиевка – КПП Успенка км 31+050 – км 34+162
г. Донецк «_____» _____ 2016 г.

«МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА Донецкой Народной Республики», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице исполняющего обязанности Министра транспорта Донецкой Народной Республики Андриенко Игоря Альбертовича, действующего на основании Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 октября 2014 года № 40-8, Указа Главы Донецкой Народной Республики от 15.03.2016 года № 59 с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые - Стороны, подписали настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. **Подрядчик** принимает на себя обязательство по заданию **Заказчика** на свой риск, своими силами и средствами, выполнить работы по текущему ремонту автомобильной дороги Т-05-07 Донецк-Харцызск-Амвросиевка КПП «Успенка» км 31+050 – км 34+162 (далее Работы), согласно спецификации объемов работ по текущему ремонту, акту, договорной цене, локальной смете на строительные работы, графику производства работ, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора, а **Заказчик** обязуется принять фактически и надлежащим образом выполненные работы и оплатить их, в соответствии с условиями настоящего договора.

2. Договорная цена

2.1. Стоимость выполняемых **Подрядчиком** работ определяется на основании договорной цены (Приложение № 2 к настоящему Договору) и составляет _____ российских рублей (_____ рублей ___ коп.). В договорную цену входит стоимость работ машин и механизмов.

2.2. Договорная цена является динамичной.

2.3. Договорная цена разрабатывается согласно спецификации объемов работ по текущему ремонту (Приложение № 3 к настоящему договору), утвержденной **Заказчиком** в пределах цены настоящего договора, локальной сметы на строительные работы (Приложение № 4 к настоящему Договору), являющихся неотъемлемой частью настоящего договора и приложениями к нему.

2.4. Договорная цена рассчитывается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Сроки выполнения и условия их пересмотра

3.1. Сроки выполнения работ, с учетом объема и стоимости, указываются в Графике производства работ (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.2. **Подрядчик** должен проинформировать **Заказчика** в письменной форме о возможном приостановлении или замедлении выполнения работ.

3.3. **Подрядчик** обязан выполнить работы до _____, согласно Графику производства работ.

3.4. **Заказчик** в любое время может дать, в письменной форме, указание **Генподрядчику** уменьшить темпы выполнения всех или части работ или временно прекратить их выполнение.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. **Заказчик** обязуется:

4.1.1. Своевременно и в полном объеме оплатить фактически и надлежащим образом выполненные работы.

4.1.2. Принимать выполненные работы согласно акту принятия выполненных работ (ф. КБ-2в), при условии отсутствия замечаний к срокам, объему и качеству выполненных работ.

4.1.3. Передать **Подрядчику** спецификации объемов работ по текущему ремонту договора.

4.1.4. Производить промежуточную приемку выполненных **Подрядчиком** работ в порядке, предусмотренном действующей нормативной документацией.

4.1.5. Немедленно известить **Подрядчика** об обнаруженных недостатках при выполнении работ.

4.2. **Заказчик** имеет право:

4.2.1. Контролировать выполнение работ в любое время до завершения их выполнения по договору.

4.2.2. Производить соответствующие записи в журнале учета выполнения работ. Запись в журнале имеет статус предписания и обязательна для исполнения **Подрядчиком** и является основанием для применения мер ответственности, предусмотренных настоящим Договором за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение, содержащихся в ней требований (указаний).

4.2.3. Давать обязательные для **Подрядчика** предписания при обнаружении отступлений от сметной документации, нормативно-технических документов, настоящего Договора и приложений к нему.

4.2.4. **Заказчик** в случае выявления дефектов в выполненных работах, возникших в течение гарантийного срока, направляет **Подрядчику** письменное извещение о выявленных дефектах, о необходимости направления уполномоченного представителя **Подрядчика** для участия в комиссии по обследованию и фиксации выявленных дефектов в акте выявленных дефектов и определения сроков их устранения.

4.2.5. Вернуть акт приемки выполненных работ **Генподрядчику** без осуществления оплаты в случае ненадлежащего оформления документов.

4.2.6. Отказаться от принятия работ в случае выявления недостатков в их выполнении.

4.2.7. Осуществлять технический контроль за ходом, качеством, стоимостью и объемами выполнения работ.

4.2.8. Требовать безоплатного исправления недостатков, которые возникли в результате допущенных **Подрядчиком** нарушений.

4.3. **Подрядчик** обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение работ в сроки, установленные настоящим Договором.

4.3.2. Обеспечить выполнения работ, качество которых отвечает условиям настоящего Договора и нормам действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

4.3.3. Выполнять работы в соответствии с дефектным актом на текущий ремонт и договорной ценой.

4.3.4. Обеспечить выполнение работ, предусмотренных настоящим Договором, необходимыми материалами, машинами и механизмами.

4.3.5. Устранять все замечания **Заказчика**, данные в порядке, предусмотренном в п. 4.2.2. настоящего Договора.

4.3.6. Осуществлять проверку, испытание качества работ, материалов и изделий и сообщать **Заказчику** за три рабочих дня о времени их проведения.

4.3.7. Оказывать **Заказчику** необходимую помощь во время проведения им проверок качества выполненных работ, материалов, и др., в том числе предоставлять необходимую информацию, документы, рабочую силу и тому подобное. Во время проведения по требованию **Заказчика** перепроверок и испытаний, дополнительные расходы на их осуществление в случае выявления несоответствия работ, материалов нормативным требованиям или в случае несвоевременного оповещения **Заказчика** **Генподрядчиком** для участия в текущих проверках и испытаниях, стоимость таких работ будет возмещаться за счет **Подрядчика**. Проверки **Заказчиком** качества выполненных работ, материалов, не освобождают **Подрядчика** от ответственности за их соответствие определенным требованиям.

4.3.8. Обеспечить безопасное техническое состояние на участке выполнения работ, соблюдения работниками правил безопасности дорожного движения, правил охраны труда, правил и норм техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охраны, и тому подобное. Возмещение убытков, причиненных физическим или юридическим лицам в результате неудовлетворительного состояния на участке выполнения работ, осуществляет **Подрядчик**.

4.3.9. Обеспечить и содержать за свой счет охрану материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимых для выполнения работ, ограждения мест производства работ с момента начала производства работ до подписания акта приемки выполненных работ.

4.3.10. Немедленно известить **Заказчика**, и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении обстоятельств, угрожающих жизни людей, сохранности или прочности участка выполнения работ, либо создающих невозможность завершения работ в установленный срок.

4.3.11. Вести с момента начала работ и до их завершения, оформленные и заверенные в установленном порядке журналы учета выполнения работ при ремонте автомобильных дорог на русском языке по типовой форме, согласованной с **Заказчиком**.

4.3.12. Обеспечить своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока, предусмотренного п. 11.1 настоящего Договора. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с **Заказчиком** сроки.

4.3.13. После получения письменного извещения **Заказчика** о выявленных дефектах, обязан направить в установленный в извещении **Заказчика** срок уполномоченного представителя для составления акта, фиксирующего выявленные дефекты.

4.3.14. Информировать **Заказчика** об обстоятельствах, которые препятствуют выполнению работ по договору, а также о мероприятиях, необходимых для их устранения.

4.4. **Подрядчик** имеет право:

4.4.1. Своевременно и в полном объеме получать плату за фактические и надлежащим образом выполненные работы.

4.4.2. На досрочное выполнение работ по письменному согласованию с **Заказчиком**.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Закупку, получение, складирование, хранение, необходимых для выполнения работ материалов и других ресурсов осуществляет **Подрядчик**. Он отвечает за количество, качество и комплектность поставки этих ресурсов, на нем лежит риск их случайной утраты и повреждения.

5.2. **Заказчик** имеет право контролировать соответствие качества и количества материальных ресурсов требованиям, установленным нормативными документами и сметной документацией, до момента их использования. **Подрядчик** не имеет права использовать эти ресурсы для выполнения работ на других объектах.

5.3. Во время выполнения работ **Подрядчик** обязан использовать дорожно - строительные материалы, которые соответствуют требованиям, предусмотренным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. **Подрядчик** осуществляет приобретение необходимых материально-технических ресурсов для выполнения работ по ценам, согласованным с **Заказчиком**.

6. Организация выполнения работ

6.1. **Подрядчик** обеспечивает безопасность дорожного движения в местах выполнения работ. **Заказчик** имеет право контролировать осуществления **Подрядчиком** мероприятий по безопасности дорожного движения, согласно утвержденных типовых схем организации дорожного движения при выполнении работ, а также при технологических и других перерывах. При выявлении нарушений по обеспечению мер безопасности дорожного движения, предусмотренных схемой организации дорожного движения, составляется акт проверки. В акте указываются имеющиеся и недостающие технические средства управления дорожным движением, невыполненные мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения со стоимостью услуг по их внедрению. Акт проверки подписывается **Подрядчиком** и **Заказчиком**.

6.2. **Подрядчик** обеспечивает полное, качественное и своевременное ведение предусмотренной нормативными документами исполнительной документации, в том числе: журнала объемов выполненных работ; документов, удостоверяющих качество использованных материалов; сведений лабораторного контроля; акты на скрытые работы и иные.

6.3. **Заказчик** в любое время может ознакомиться с порядком ведения исполнительной документации. Выявленные нарушения заносятся в журнал учета выполнения работ.

7. Контроль за качеством выполненных работ, материалов и оборудования

7.1. **Подрядчик** должен выполнить предусмотренные настоящим Договором работы, качество которых соответствует требованиям строительных норм и правил, сметной документации, стандартов, технических условий, других нормативных документов.

7.2. Ответственность за качество выполненных работ, испытания материалов несет **Подрядчик**. Работы и материальные ресурсы, которые используются для их выполнения, должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов и нормативных документов в области строительства, дорожного хозяйства, сметной документации.

7.3. **Заказчик** контролирует соответствие работ, материалов сметной документации, требованиям строительных и производственных норм и правил, стандартам, техническим условиям, другим нормативным документам.

Не вмешиваясь в деятельность **Подрядчика**, **Заказчик** имеет право:

- проверять наличие документов, удостоверяющих качество использованных материалов;
- участвовать в проверках правильности выполнения и принятия скрытых работ и соответствующих конструкций;
- контролировать исполнение **Подрядчиком** указаний и предписаний уполномоченных государственных органов, наличие и правильность ведения исполнительной документации.

7.4. В случае выявления нарушений сметной документации, строительных норм и правил, других нормативных документов **Заказчик** вправе выдать **Подрядчику** предписание об устранении допущенных недостатков, а при необходимости – о приостановлении работ. Материалы, не отвечающие нормативным требованиям, должны быть заменены за счет **Подрядчика**. Некачественно выполненные работы, выполненные с использованием материальных ресурсов, не отвечающих установленным требованиям, **Заказчиком** не

оплачиваются. **Подрядчик** обязан, в установленные **Заказчиком** сроки, за свой счет, привести их в соответствие с установленными требованиями. В противном случае, **Генподрядчик** обязан вернуть сумму предоплаты, выплаченную ему **Заказчиком**, согласно п. 9.1. настоящего Договора.

7.5. В случае выявления недостатков, допущенных **Подрядчиком** в выполненных работах, Сторонами составляется дефектный акт с указанием сроков их устранения.

7.6. Если **Подрядчик** не устранил в оговоренные сроки выявленные недостатки, **Заказчик** вправе привлечь для этого третьих лиц с компенсацией расходов за счет **Подрядчика**, в том числе путем удержания соответствующих сумм при расчетах за выполненные работы.

7.7. Технический контроль за качеством работ и соответствием их техническим условиям, осуществляет **Заказчик**.

8. Скрытые работы

8.1. Скрытые работы должны приниматься представителем **Заказчика**. **Подрядчик** приступает к выполнению последующих работ только после приемки (освидетельствования) скрытых работ и составления актов приемки скрытых работ. **Подрядчик** в письменном виде не менее чем за один рабочий день до проведения промежуточной приемки выполненных скрытых работ, уведомляет **Заказчика** о необходимости проведения приемки.

8.2. В случае, если представителем **Заказчика** внесены в журнал производства работ замечания по выполненным скрытым работам, то выполнение последующих работ на этом участке **Подрядчиком** без письменного разрешения **Заказчика** не допускается.

Если скрытые работы выполнены без подтверждения представителя **Заказчика** (представитель **Заказчика** не был информирован об этом или информирован с опозданием), то **Подрядчик** за свой счет обязуется открыть доступ к любой части скрытых работ, не прошедших приемку представителем **Заказчика**, согласно его указанию.

8.3. Приемку скрытых работ после проверки правильности их выполнения в натуре и ознакомления с исполнительной производственно-технической документацией следует оформлять соответственно актом приемки скрытых работ.

8.4. К каждому акту приемки скрытых работ обязательно должны прилагаться ведомости контрольных измерений, исполнительная съемка, результаты лабораторных испытаний применяемых материалов, паспорта на материалы, фотоматериалы и видеоматериалы.

8.5. Акты приемки скрытых работ составляются в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

8.6. Каждому акту приемки скрытых работ присваивается номер, акт регистрируется в Общем журнале работ.

9. Порядок осуществления расчетов

9.1. Предварительная оплата, осуществляется в размере _____% от суммы Договора, что составляет _____ рос. руб. (_____ семь рос. руб. _____ коп).

9.2. Оплата выполненных работ осуществляется согласно предоставленным **Подрядчиком** актам выполненных работ ф. КБ-2в и справки ф. КБ-3, за фактически выполненные объемы работ, подтвержденные документально, с прилагаемыми расчетами. Все затраты, в том числе, на материалы, эксплуатацию машин и механизмов указываются в актах выполненных работ, согласно ДСТУБД.1.1-1:2013, СОУ42.1-37641918-085:2012, СОУ45.2-00018112-071:2011.

9.3. **Подрядчик** обязан предоставить подтверждающие первичные документы на материальные ресурсы, эксплуатацию машин и механизмов и другие затраты, предъявленные для оплаты в актах выполненных работ.

9.4. К акту приемки выполненных работ прилагается справка о стоимости выполненных строительных работ и расходов (ф. КБ-3).

9.5. Акт приемки выполненных работ (ф. КБ-2в) и справка о стоимости выполненных работ и расходов (ф. КБ-3) предоставляются Генподрядчиком Заказчику на момент окончания выполнения работ и подписываются **Заказчиком и Подрядчиком**.

9.6. Расчеты за выполненные работы осуществляются **Заказчиком** путем перечисления денежных средств, при наличии средств на бюджетных счетах, после подписания Сторонами акта приемки выполненных работ по эксплуатационному обслуживанию (ф. КБ-2в).

9.7. Оплата выполненных работ осуществляется за счет бюджетных средств.

9.8. Обязательства **Заказчика** по договору возникают при наличии соответствующих бюджетных назначений.

Бюджетные обязательства по договору по общему фонду бюджета возникают исключительно в пределах соответствующих фактических поступлений общего фонда бюджета.

10. Ответственность сторон. Порядок разрешения споров

10.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих договорных обязательств виновная Сторона уплачивает другой Стороне определенные Договором штрафные санкции и возмещает в полном объеме причиненные убытки.

10.2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения обязательств при выполнении работ, **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** пеню в размере 0,1 процента за каждый день просрочки от стоимости невыполненных работ за каждый последующий день просрочки. За просрочку сроков свыше тридцати дней, дополнительно взимается штраф в размере семи процентов от стоимости невыполненных обязательств.

10.3. На участке, где осуществляются работы по текущему среднему ремонту, **Подрядчик** несет ответственность за техническое состояние автодорог, безопасность движения; соблюдение всех необходимых природоохранных мероприятий, правил санитарной и противопожарной безопасности, правил охраны труда, эксплуатации строительной техники, складирования строительных материалов и конструкций.

10.4. **Подрядчик** несет ответственность за не обеспечение безопасности движения на участке, где проводятся работы по текущему среднему ремонту, согласно требований, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Генподрядчик несет ответственность за возмещение убытков, причиненных физическим и юридическим лицам при ДТП, связанных с неудовлетворительными дорожными условиями по причине непринятия соответствующих мер по обеспечению безопасности движения.

10.5. **Подрядчик** не несет ответственности за последствия обусловленные обстоятельствами непреодолимой силы. При их возникновении **Подрядчик** должен сделать все возможное для устранения негативных последствий.

10.6. Все споры, возникающие в процессе выполнения условий договора, решаются Сторонами путем переговоров и консультаций.

10.7. В случае не достижения Сторонами согласия, споры (разногласия) решаются в судебном порядке.

11. Гарантийные сроки эксплуатации

11.1. Генподрядчик гарантирует качество выполненных работ в течение трех лет, со дня подписания акта приема-передачи выполненных работ.

12. Порядок расторжения Договора и внесение изменений

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде Дополнительных соглашений, составленных и подписанных в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

12.3. В случае передачи некачественно выполненных работ, настоящий Договор может быть расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из сторон, сделанному за _____ дней до предполагаемого окончания договорных отношений.

13. Обстоятельства непреодолимой силы

13.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не существовали во время подписания Договора и возникли помимо воли Сторон (авария, катастрофа, стихийное бедствие, эпидемия, эпизоотия, война и т. п.).

13.2. Сторона, которая не может выполнять обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в течение трёх дней с момента их возникновения уведомить об этом другую Сторону в письменной форме.

13.3. В случае если срок действия обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 14 дней, каждая из Сторон в установленном настоящим договором порядке имеет право расторгнуть этот Договор.

14. Срок действия договора и другие условия

14.1. Настоящий Договор, может быть расторгнут только по соглашению Сторон, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Договором.

14.2. Изменения и дополнения к данному Договору будут действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон. Все дополнительные соглашения, а также приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

14.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

14.4. Стороны договорились, что в случае изменения юридических, банковских реквизитов, каждая из Сторон обязуется в 10-дневный срок предоставить другой Стороне заверенные своей печатью копии документов, подтверждающих такие изменения.

14.5. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязательства, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

14.6. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до _____ года, но в любом случае до полного и надлежащего исполнения Сторонами своих обязанностей по данному Договору.

14.7. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушения, которые имели место во время действия Договора.

14.8. Приложениями к настоящему договору генерального подряда являются:

14.8.1. Приложение № 1 – График производства работ.

14.8.2. Приложение № 2 - Договорная цена.

14.8.3. Приложение № 3 - Спецификация объемов работ по текущему ремонту.

14.8.4. Приложение № 4 - Локальная смета.

15. Местонахождение, банковские реквизиты и подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК	ПОДРЯДЧИК
<p align="center">МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>Адрес регистрации: ДНР, 283001, г. Донецк, Ворошиловский р-н, бул.Пушкина, д.34 Адрес местонахождения: ДНР, 283001, г.Донецк, Ворошиловский р-н, пр.Комсомольский, д.6а Св-во о гос. регистрации №25394 ИК 51001536 Р/с 2521600975 (в гривнах) в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики Р/с 25317001031000 (в российских рублях) в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики Код банка 400019 Тел./062/302-83-03 Эл.адрес: mintrans-dnr@mail.ru</p> <p>И. о. Министра транспорта Донецкой Народной Республики</p> <p>_____ И. А. Андриенко (подпись)</p> <p align="center">М.П.</p>	<p>_____</p> <p>Адрес регистрации:</p> <p>Адрес местонахождения:</p> <p>ИК</p> <p>Р/с _____ в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики</p> <p>Код банка 400019 Тел. Эл.адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">М.П.</p>