

УТВЕРЖДЕНО

Решение комитета по конкурсным закупкам  
(протокол от 06.04.2017 г. № 36)

Председатель

комитета по конкурсным закупкам

 Р.И. Маркелов

« 6 » \_\_\_\_\_ 2017 года

## ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Код 42.11.1 Дороги автомобильные и автомагистрали, другие дороги, элементы дорог; взлетно-посадочные полосы аэродромов (Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПШ «Успенка», км 43+000 – км 51+200)

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)



<b>I Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
идентификационный код по ЕГР	51001536
местонахождение, почтовый адрес	ДНР 83001, г. Донецк, пр. Комсомольский, 6А
фамилия, имя, отчество должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество: Филатов Артем Александрович;</li> <li>– должность: и.о. начальника отдела правового обеспечения и законопроектной деятельности;</li> <li>– адрес местонахождения: ДНР 83001, г. Донецк, пр. Комсомольский, 6А, каб. 402</li> <li>– номер телефона: (062) 302-83-08, (071) 301-12-51;</li> <li>– электронный адрес: e-mail: mintrans-dnr@mail.ru</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ;</li> <li>- идентификационный код по ЕГР: 51001536</li> </ul>
счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25317001031000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке	<a href="http://donmintrans.ru">http://donmintrans.ru</a>
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Код 42.11.1 Дороги автомобильные и автомагистрали, другие дороги, элементы дорог; взлетно-посадочные полосы аэродромов (Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200)

Количество товара, вид работы или услуги	Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200, 8,2 км; виды работ: согласно Приложению № 5.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Место выполнения работ: Донецкая Народная Республика, автомобильная дорога Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	Июнь 2017г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть и 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 русском языке.
<b>II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений к документации о закупке</b>	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке.</p> <p>Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</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 со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке.</p> <p>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>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена, в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p>

	Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.
<b>III Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>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).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.</p> <p>Предложение участника процедуры закупки в отношении предмета закупки, должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ детальный расчет (смету) цены предложения конкурсных закупок с подтверждающими расчетами по всем статьям расходов договорной цены в соответствии с Правилами определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д. 1.1-1:2013 и СОУ 42.1-37641918-085:2012, СОУ 45.2-00018112-071:2011,</li> </ul>

	<p>а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ расчетом заработной платы;</li> <li>➤ калькуляцией стоимости материальных ресурсов, произведенных собственными силами;</li> <li>➤ расчетом стоимости 1 маш. час эксплуатации собственных строительных машин и механизмов;</li> <li>➤ стоимости услуг и/или аренды 1 маш.час. строительной техники, которая будет применяться при выполнении закупки (при наличии);</li> <li>➤ расчетом показателя общепроизводственных расходов, выполненных расчетно-аналитическим методом и расчетом стоимости общепроизводственных расходов к цене предложения конкурсных закупок в пределах усредненных показателей;</li> <li>➤ расчетом других расходов, необходимых для выполнения закупки;</li> <li>➤ расчетом показателя административных расходов организации выполненных расчетно-аналитическим методом и расчетом стоимости административных затрат к цене предложения конкурсных закупок в пределах усредненных показателей;</li> <li>➤ расчетом прибыли в пределах усредненных показателей;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ электронную версию вышеупомянутого расчета (сметы) цены предложения конкурсных закупок, записанную на оптическом носителе информации (компакт-диске) или USB-накопителе (данный носитель/накопитель укладывается в отдельный конверт, который считается отдельным листом предложения конкурсных закупок и подлежит оформлению в соответствии с положениями части 1 раздела III настоящей документации о закупке);</li> <li>✓ график выполнения закупки, составленный в соответствии с действующими Государственными строительными нормами.</li> </ul>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке, в частности количество и эксплуатационные характеристики которых обеспечивают способность участника выполнить закупку в предложенные им сроки выполнения;</li> <li>- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, в частности количество и квалификация которых обеспечивают способность участника выполнить закупку в предложенные им сроки выполнения;</li> <li>- наличие финансовых возможностей для выполнения закупки;</li> <li>- наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> </ul>

	<p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация, изложенная в соответствии с формами, приведенными в Приложении 3;</li> <li>- копии документов, перечень которых приведен в Приложении 3.</li> </ul> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, приведено в Приложении 5.</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.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
<b>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	пр. Комсомольский, 6А, г. Донецк, 83001, ДНР, каб. 402
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>- дата предоставления предложений конкурсных закупок: до 25.04.2017 г.;</p> <p>- время предоставления предложений конкурсных закупок: до 12:00 ч.</p> <p>Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения указанного срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и в случае, если на конверте с таким предложением будет указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается этому лицу заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	пр. Комсомольский, 6А, г. Донецк, 83001, ДНР, каб. 323
дата и время раскрытия предложений конкурсных	<p>– дата раскрытия предложений конкурсных закупок: 25.04.2017 г.;</p> <p>– время раскрытия предложений конкурсных закупок: 13:00.</p>

закупок	
<p>порядок раскрытия предложений конкурсных закупок</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Все участники процедуры закупки, подавшие предложения конкурсных закупок, или их представители имеют право присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Для подтверждения того факта, что лицо, желающее принять участие в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок, действительно является участником процедуры закупки или его уполномоченным представителем, это лицо должно иметь при себе и предъявить комитету по конкурсным закупкам заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа, удостоверяющего его личность;</li> <li>- доверенность участника процедуры закупки на представительство его интересов и подпись документов, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (за исключением случая, когда в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок непосредственно принимает участие участник - физическое лицо). В случае, если в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок непосредственно принимает участие руководитель участника-юридического лица, вместо указанной доверенности он должен предъявить надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего его полномочия как руководителя (решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении руководителя).</li> </ul> <p>Лица, которые не будут иметь при себе вышеупомянутых документов, к участию в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок допущены не будут.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>
<b>V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием</p>	<p>Для выявления победителя процедуры закупки комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок из числа тех, которые не были отклонены, на основе критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок,</p>



удельного веса	указанных в Приложении 6.
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение. Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</li> <li>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</li> <li>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</li> </ol> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или</li> </ol>

	<p>услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<b>VI Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <p>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое</p>

	<p>продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p> <p>Стороны договора о закупке имеют право применять условия, указанные в подпункте третьем без ограничения количества случаев их применения.</p> <p>Проект договора подряда на выполнение работ по текущему ремонту автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200 содержится в Приложении 7.</p> <p>Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, определенного в соответствии с разделом XIII Порядка, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.</p>
3. Дополнительные условия	<p>Участники процедуры закупки должны на момент раскрытия предложений конкурсных закупок 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 участника-победителя процедуры закупки не возлагаются расходы заказчика, связанные с заключением договора о закупке.</p>

**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
<b>Всего</b>					

Общая цена нашего предложения конкурсных закупок с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, а также всех других расходов, которые должны войти в состав цены предложения конкурсных закупок согласно условиям Вашей документации о закупке, составляет (указать общую цену предложения конкурсных закупок цифрами и прописью) в валюте.

Мы также имеем возможность и соглашаемся выполнить закупку согласно Вашим требованиям к предмету закупки, указанным в документации о закупке, на следующих условиях:

- срок выполнения закупки: в течение (указать количество) календарных дней;
- (указать иные условия, являющиеся существенными с точки зрения участника процедуры закупки)\*\*;

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 (цифрами и прописью) 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 Вы можете отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям Вашей документации о закупке, и понимаем, что Вы 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 Вашей документации о закупках и условиями нашего предложения конкурсных закупок 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.

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

Руководитель участника процедуры закупки  
 (или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

*Справочная информация:*

*1. Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.*

*2. (\*) Наименование предмета закупки указано в технических требованиях, предоставленных заказчиком в Приложении 5. Последовательность заполнения данной таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных заказчиком.*

*3. (\*\*) Данная строчка вписывается участником в «Предложение участника процедуры закупки» лишь при наличии таких иных существенных для него условий.*

## **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

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

- 1) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица – предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);
- 4) нотариально заверенная копия разрешения или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) наличие финансовых возможностей.

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

- копии официальных документов (паспортов, гарантийных талонов, инструкций, приходных накладных, договоров аренды и т.п.), подтверждающих наличие у участника процедуры закупки оборудования, машин и механизмов, необходимых для выполнения закупки.

### 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

- копии документов, подтверждающих наличие трудовых отношений работников, указанных в вышеупомянутой справке, с участником процедуры закупки (копии страниц трудовых книжек, содержащих запись об их трудоустройстве у участника, или копии соответствующих договоров участника с этими работниками);

- копии документов (свидетельств, дипломов и т.п.) о специальном образовании работников участника процедуры закупки, которые будут привлечены к выполнению данной закупки.

### 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

- копии выполненных аналогичных договоров;
- составленное в произвольной форме обоснование способности участника процедуры закупки выполнить закупку в предложенные им сроки выполнения, подтвержденное соответствующими расчетами, учитывающими имеющиеся у участника материальные и трудовые ресурсы, и сопровождающееся ссылками на источники использованных в этих расчетах данных (тарифов, нормативов и т.д.).

### 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 Государственной службы статистики.

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 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).

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 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).



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

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

**СПРАВКА**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Фамилия, инициалы**

Технические требования (информация о необходимости технических, качественных и количественных характеристик предметов закупки)

**Спецификация объемов работ Код 42.11.1 Дороги автомобильные и автомагистрали, другие дороги, элементы дорог; взлетно-посадочные полосы аэродромов (Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200)**

(работы производятся без закрытия движения автотранспорта)

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
<b>Раздел. Подготовительные работы</b>				
1	Холодное фрезерование асфальтобетонного покрытия с применением фрезы WIRTGEN 2000 при глубине фрезерования 2 см [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]	м2	71 875	
2	Перевозка отфрезерованного материала самосвалами (на обочины) на расстояние 1 км	т	1 294,00	
<b>Раздел. Земляное полотно и водоотвод</b>				
3	Укрепление обочин отходами фрезирования асфальтобетона при толщине слоя 10 см [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]	м2	7087	
4	Планировка обочин автогрейдером среднего типа ГС-14.02 [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]]	км	15,5	
<b>Раздел. Дорожная одежда</b>				
5	Розлив вяжущих материалов (0,4л/м2) автогудронатором на I передачи редуктора с дополнительным подогревом [при выполнении работ на одной половине проезжей	т	28,75	

	части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]			
6	Устройство выравнивающего слоя из асфальтобетонной смеси тип Б, М-1 асфальтоукладчиком VOGELE SUPER 2100, при ширине укладки 3,5 м [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]	м2/т	71875/6900	
7	Розлив вяжущих материалов (0,3л/м2) автогудронатором на I передачи редуктора с дополнительным подогревом [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]	т	21,562	
8	Устройство верхнего слоя покрытия толщиной 5 см из горячей асфальтобетонной смеси тип А, М-1 асфальтоукладчиком VOGELE SUPER 2100, при ширине укладки 3,5 м [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]]	м2	71875	
	<b>Раздел. Устройство съездов, примыканий и ПСИ</b>			
9	Холодное фрезерование асфальтобетонного покрытия с применением фрезы WIRTGEN 2000 при глубине фрезерования 2 см [при выполнении работ на одной половине проезжей части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]	м2	1933	
10	Перевозка отфрезерованного материала самосвалами ( на обочины) на расстояние 1 км	т	34,79	
11	Розлив вяжущих материалов (0,4л/м2) автогудронатором на I передачи редуктора с дополнительным подогревом [при выполнении работ на одной половине проезжей	т	0,773	

	части дороги, с движением транспорта по другой половине с интенсивностью более 150 автомобилей в сутки]			
12	Устройство съездов из горячей асфальтобетонной смеси тип А марка 1асфальтоукладчиком по типу VOGELE SUPER 2100 ]	м2/т	1933/232	

## ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

Критериями оценки предложений конкурсных закупок являются следующие предлагаемые участниками процедуры закупки условия:

- цена предложения конкурсных закупок;
- срок выполнения закупки;

## МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

Определение победителя процедуры закупки производится по следующей методике:

**Первый этап.** По формуле:

$$\Delta Ц = Ц_{\min} / Ц, \quad (1)$$

где  $Ц_{\min}$  – минимальная цена среди предложений конкурсных закупок, принятых к оценке;  $Ц$  – цена предложения конкурсных закупок, которое оценивается, определяется соотношение цен предложений конкурсных закупок.

**Второй этап.** По формуле:

$$\Delta Т = Т_{\min} / Т, \quad (2)$$

где:  $Т_{\min}$  - минимальный срок выполнения закупки среди предложений конкурсных закупок, принятых к оценке (в календарных днях);  $Т$  - срок выполнения закупки в предложении конкурсных закупок, которое оценивается (в календарных днях), определяется соотношение критериев  $Т$  в предложениях конкурсных закупок.

**Третий этап.** По формуле:

$$= \Delta Ц * К_{ц} + \Delta Т * К_{т}, \quad (3)$$

где:  $К_{ц}$  - весовой коэффициент цены, который составляет 0,7;  $К_{т}$  - весовой коэффициент критерия  $Т$ , который составляет 0,3,

рассчитывается общее количество баллов ( $O$ ), которое набрало данное предложение конкурсных закупок.

Каждому предложению конкурсных закупок присваивается порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Предложению конкурсных закупок, которое имеет наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем закупки признается участник процедуры закупки, предложению конкурсных закупок которого присвоен первый номер.

В случае если несколько предложений конкурсных закупок будут иметь одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такое же количество баллов.

При оценке предложений конкурсных закупок заказчик будет пользоваться следующими правилами:

- если размер любого установленного заказчиком критерия оценки будет указан участником процедуры закупки не в той единице измерения, которая требуется этой документацией о закупке, или если в любом документе предложения, где должен быть указан размер этого критерия, вообще

будет отсутствовать информация о его размере, общее количество баллов по такому критерию для данного предложения конкурсных закупок будет принято равным нулю, а в дальнейших расчетах для этого предложения размер данного критерия будет приниматься таким, который является наихудшим с точки зрения процедуры оценки (ноль или бесконечность);

- если в разных документах или в разных местах одного и того же документа предложения конкурсных закупок будут указаны цифрами и/или прописью разные величины любого установленного заказчиком критерия оценки или будет указан диапазон значений этого критерия, заказчик при оценке данного предложения примет величину этого критерия такой, которая является наихудшей из всех указанных в данном предложении значений этого критерия с точки зрения процедуры оценки;
- если размер критерия оценки, входящий в формулу (2), по каждому из предложенных участником процедуры закупки виду работ будет разным, к оценке предложения конкурсных закупок данного участника будет принято то значение этого критерия, которое является наихудшим из всех указанных в предложении его значений с точки зрения процедуры оценки;
- если предложенный участником процедуры закупки размер критерия оценки, который входит в формулу (2), не будет надлежащим образом обоснован и подтвержден данным участником соответствующими расчетами, учитывающими имеющиеся у него материальные и трудовые ресурсы, со ссылками на источники использованных в этих расчетах данных (тарифов, нормативов и т.д.), как это предусмотрено в Приложении 3, общее количество баллов по этому критерию для данного предложения будет принято равным нулю, а в дальнейших расчетах для этого предложения размер данного критерия будет приниматься таким, который является наихудшим с точки зрения процедуры оценки (ноль или бесконечность).

**ПРОЕКТ**  
**ДОГОВОРА ПОДРЯДА №**

г. Донецк

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 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 Устава, 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 Код 42.11.1 Дороги автомобильные и автомагистрали, другие дороги, элементы дорог; взлетно-посадочные полосы аэродромов (Текущий ремонт автомобильной дороги Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200) (далее – Работы), согласно спецификации объемов работ, 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.

1.2. Выполнение Работ, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Договора, осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.3. Место выполнения работ: автомобильная дорога Т-05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка» Донецкой Народной Республики.

**2. Договорная цена**

2.1. Стоимость выполняемых **Подрядчиком** Работ определяется на основании договорной цены (Приложение № 2) и составляет \_\_\_\_\_ российских рублей ( \_\_\_\_\_ российских рублей 00 копеек. В договорную цену входит стоимость Работ машин и механизмов.

2.2. Договорная цена является динамичной и может быть пересмотрена по взаимному согласию Сторон. Пересмотр уровня договорной цены обосновывается расчётами и оформляется сторонами путем составления письменного дополнительного соглашения к настоящему Договору.

2.3. Договорная цена разрабатывается согласно спецификации объемов работ (Приложение № 3), локальной смете на строительные Работы (Приложение № 4), 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 Работ и условия их пересмотра**

3.1. Сроки выполнения подрядных Работ, с учетом объема, указываются в Графике производства Работ (Приложение № 1).

3.2. Сроки выполнения Работ могут быть изменены только по соглашению Сторон, которое должно быть письменно оформлено дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.3. **Подрядчик** должен проинформировать **Заказчика** в письменной форме о возможном приостановлении или замедлении выполнения Работ.

3.4. **Подрядчик** обязан выполнить Работы до 30.06.2017 г., согласно Графику производства Работ.



3.5. **Заказчик** в любое время может дать, в письменной форме, указание **Подрядчику** уменьшить темпы выполнения всех или части Работ или временно прекратить их выполнение.

3.6. На момент подписания настоящего Договора дата окончания Работ, определенная Графиком производства Работ, является исходной для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков выполнения Работ, предусмотренных настоящим Договором.

#### 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 приемки выполненных Работ (ф. КБ-2в), при условии отсутствия замечаний к срокам, объему и качеству выполненных Работ.

4.1.3. До начала выполнения Работ предоставить **Подрядчику** дефектный акт на Работы по текущему ремонту автомобильной дороги -05-07 Донецк – Харцызск – Амвросиевка – КПП «Успенка», км 43+000 – км 51+200.

4.1.4. 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 фиксированию выявленных дефектов в акте выявленных дефектов и определения сроков их устранения.

4.2.5. Вернуть акт приемки выполненных Работ **Подрядчику** без осуществления оплаты в случае ненадлежащего оформления соответствующих документов.

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

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

4.2.8. Требовать без оплатного 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 со спецификацией объемов работ 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 тому подобное и сообщать **Заказчику** за три календарных 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 т.п. 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** **Подрядчиком** 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 т.п. Возмещение убытков, причиненных физическим или юридическим лицам в результате неудовлетворительного состояния на участке выполнения Работ, осуществляет **Подрядчик**.

4.3.9. Обеспечить за свой счет сохранность 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 по форме, согласованной с **Заказчиком**.

4.3.12. Обеспечить своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке Работ и в течение гарантийного срока, предусмотренного п. 12.1 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.

4.3.15. Иметь соответствующие разрешительные документы на право выполнения Работ, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной **Республики**.

**4.4. Подрядчик** имеет право:

4.4.1. Своевременно и в полном объеме получать плату за фактически 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** в письменном виде.

## 6. Организация выполнения Работ

6.1. **Подрядчик** обеспечивает безопасность дорожного движения в местах выполнения Работ. **Заказчик** имеет право контролировать осуществление **Подрядчиком** мероприятий по безопасности дорожного движения, согласно утвержденным типовым схемам 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. Требования **Заказчика** о выявленных нарушениях 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 нормативно-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;  
- 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** в установленные **Заказчиком** сроки обязан привести их в соответствие с установленными требованиями. В противном случае, **Подрядчик** обязан возратить сумму предоплаты, выплаченную ему **Заказчиком**, согласно п. 2.1. 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 привлекать для этого третьих лиц с компенсацией расходов за счет **Подрядчика**, в том числе путем удержания соответствующих сумм при расчетах за выполненные Работы.

## 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 журнале производства Работ.

## 9. Приемка Работ

9.1. Сдача-приемка выполненных Работ осуществляется Сторонами ежемесячно по фактически выполненным объемам Работ на основании акта приемки выполненных Работ (акт формы КБ-2в). К акту приемки выполненных Работ прилагается справка о стоимости выполненных строительных Работ и расходов (форма КБ-3).

Все затраты, в том числе, на материалы, эксплуатацию машин и механизмов указываются в актах приемки выполненных Работ (акт формы КБ-2в), согласно ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, СОУ42.1-37641918-085:2012, СОУ45.2-00018112-071:2011.

9.2. **Подрядчик** обязан предоставить подтверждающие первичные документы на материальные ресурсы, эксплуатацию машин и механизмов и другие затраты, предъявленные в актах формы КБ-2в.

9.3. По окончании выполненных Работ **Подрядчик** обязан не позднее 28 числа месяца, в котором были выполнены Работы, передать **Заказчику** оформленные акты по форме КБ-2в и справку о стоимости выполненных строительных Работ и расходов (форма КБ-3), а **Заказчик** обязан в течение трех рабочих дней, с момента получения указанных документов, рассмотреть их и в случае отсутствия замечаний – подписать, после чего передать **Подрядчику**.

9.4. В случае выявления некачественно выполненных Работ, **Заказчик** составляет акт, в котором указывает перечень недостатков в Работе и сроки их устранения. **Подрядчик** обязан рассмотреть данный акт в течение трёх рабочих дней с момента его получения, подписать и в этот же день направить его **Заказчику**. **Подрядчик** обязан устранить выявленные недостатки (дефекты) в сроки, определенные актом. В случае отказа **Подрядчика** устранить выявленные недостатки (дефекты) либо нарушения, **Заказчик** имеет право устранить их силами привлеченных организаций. В этом случае **Подрядчик** обязан полностью компенсировать **Заказчику** затраты, связанные с устранением указанных недостатков.

9.5. В том случае, если **Подрядчик** в течение трёх рабочих дней письменно сообщит **Заказчику** о своем несогласии с перечнем недостатков в выполненных Работы, то документом, подтверждающим факт ненадлежащего качества части Работ и/или Работ в целом является акт независимой организации, определенной Сторонами.

9.6. В течение двух рабочих дней с момента устранения **Подрядчиком** за свой счет всех недостатков, которые были выявлены, **Подрядчик** направляет **Заказчику** акт приемки выполненных Работ относительно Работ, которые не были приняты в связи с выявленными недостатками.

9.7. **Заказчик** вправе отказать **Подрядчику** в приемке результата Работ и подписания Акт сдачи-приемки Работ по форме КБ-2в и справки формы КБ-3 в случае:

- ненадлежащего качества выполненных Работ;
- отсутствия исполнительной документации, а также ее ненадлежащего оформления;
- не предоставления или неполного предоставления подтверждающих первичных документов на материальные ресурсы, эксплуатацию машин и механизмов и другие затраты, предъявленные в актах формы КБ-2в.

9.8. До 30.06.2017 года **Подрядчик** предоставляет **Заказчику** всю необходимую исполнительную документацию по Работам, выполненным в соответствии с настоящим Договором.

9.9. Обязанность по организации сдачи-приемки Работ возлагается на **Подрядчика**.

#### 10. Порядок осуществления расчетов

10.1. 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.

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

10.3. Расчеты за выполненные Работы осуществляются **Заказчиком** путем перечисления денежных средств, после подписания Сторонами акта приемки выполненных Работ (ф. КБ-2в).

10.4. Оплата выполненных Работ осуществляется за счет бюджетных средств.

#### 11. Ответственность сторон. Порядок разрешения споров

11.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору.

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

11.3. В случае невыполнения или частичного невыполнения Работ, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора и Спецификацией объемов работ (Приложение № 3), **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** штраф в размере 10% стоимости Договора. Уплата штрафа осуществляется **Подрядчиком** в течение трех рабочих дней с момента предъявления **Заказчиком** требования об оплате, путем перечисления суммы штрафа на расчетный счет **Заказчика**.

11.4. В случае нарушения **Подрядчиком** сроков предоставления документов, предусмотренных п. 9.3. настоящего договора, **Заказчик** отодвигает период рассмотрения документов соразмерно нарушенному сроку предоставления документов.

11.5. Уплата неустойки, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения своих обязательств.

11.6. Ответственность Сторон при условиях проведения предварительной оплаты:

11.6.1. В случае невыполнения (частичного выполнения) обязательств по выполнению Работ, предусмотренных п. 1.1. Договора, **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** штраф в размере 0,1% от стоимости Договора и возвращает денежные средства (остаток денежных средств) в течение трех рабочих дней с момента нарушения условий Договора, определяющего проведение предварительной оплаты.

11.6.2. В случае несвоевременного возврата денежных средств (остатка денежных средств) **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** пеню в размере 0,1 % от стоимости договора за каждый день просрочки возврата денежных средств (остатка денежных средств).

11.6.3. Средства, полученные **Заказчиком** в виде неустойки (штрафа, пени) в случае невыполнения (частичного выполнения) **Подрядчиком** своих обязательств, перечисляются **Заказчиком** в доход республиканского бюджета в течение трех рабочих дней с момента их зачисления на соответствующий счет.

11.7. На участке, где осуществляются Работы, **Подрядчик** несет ответственность за безопасность движения; соблюдение всех необходимых природоохранных мероприятий, правил санитарной и противопожарной безопасности, правил охраны труда, эксплуатации строительной/специальной техники, складирования строительных материалов и конструкций.

11.8. **Подрядчик** несет ответственность за не обеспечение безопасности движения на участке, где проводятся Работы, согласно требованиям, предусмотренным действующим законодательством Донецкой Народной Республики. **Подрядчик** несет ответственность за возмещение убытков, причиненных физическим и юридическим лицам при ДТП, связанных с принятием соответствующих мер по обеспечению безопасности движения.

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

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

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

### **12. Гарантийные сроки эксплуатации**

12.1. Подрядчик гарантирует качество выполненных Работ в течение трех лет, со дня подписания акта приема-передачи выполненных работ.

### **13. Порядок расторжения Договора и внесение изменений**

13.1. Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке при следующих обстоятельствах:

- задержки начала выполнения Работ по вине Подрядчика;
- существенном нарушении договорных обязательств (в т.ч. задержки выполнения Работ Подрядчиком, что создает предпосылки для невыполнения Договора);
- неоднократном грубом нарушении строительных норм и правил;
- возбуждение дела о банкротстве Подрядчика.

13.2. Сторона Договора подряда, которая считает необходимым внести изменения в договор или расторгнуть его, должна направить соответствующее предложение другой Стороне.

13.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде Дополнительных соглашений, составленных и подписанных в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

### **14. Обстоятельства непреодолимой силы**

14.1. 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, активные боевые действия и т. п).

14.2. 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.

14.3. 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.

### **15. Срок действия договора и другие условия**

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 30.06.2017 года, но в любом случае до полного и надлежащего исполнения Сторонами своих обязанностей по данному Договору.

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

15.8. Приложениями к настоящему Договору подряда являются:

- 15.8.1. Приложение № 1 – График производства Работ.
- 15.8.2. Приложение № 2 – Договорная цена.
- 15.8.3. Приложение № 3 – Спецификация объемов работ.
- 15.8.4. Приложение № 4 – Локальная смета.

## 16. Местонахождение, банковские реквизиты и подписи Сторон

<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>ПОДРЯДЧИК</b>
<p style="text-align: center;"><b>МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</b></p> <p>Адрес регистрации: ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский р-н, бул. Пушкина, д.34 Адрес местонахождения: ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский р-н, пр. Комсомольский, д.6а Св-во о гос. регистрации № 25394 ИК 51001536 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 style="text-align: right;">_____ И.А. Андриенко (подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес местонахождения: _____</p> <p>_____</p> <p>Св-во о гос. регистрации № _____</p> <p>ИК _____</p> <p>Р/с _____ в</p> <p>Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики Код банка 400019 Тел. _____</p> <p>Эл. адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П</p>

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п	Наименование документа	№ страницы

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)5



