

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»  
(ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М. ГОРЬКОГО)

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
№ 58 от 02.08.2018 года

Заместитель председателя комитета  
по конкурсным закупкам



А.Г. Джоджуа

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
(открытый конкурс)

ДК 016-2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое  
строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты)  
(капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории 3 санитарно-  
гигиенического учебного корпуса № 3)

г. Донецк – 2018 г.

<b>I Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02010698
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	просп. Ильича, д. 16, г. Донецк, 283003.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Джоджуа Анзор Георгиевич, заместитель председателя комитета по конкурсным закупкам, проректор по учебной работе; просп. Ильича, д. 16, г. Донецк, 283003; (071) 330 32 57.
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)	Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики Код ЕГР 51001578
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25312014023000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, общий фонд,
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/">http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	
наименование предмета закупки	ДК 016-2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории 3 санитарно-гигиенического учебного корпуса № 3)

Количество товара, вид работы или услуги	1 объект
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	просп. Ильича, д. 16, учебный корпус № 3, г. Донецк, 283003.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	август-сентябрь 2018 г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
<b>II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке</b>	
<b>1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</b>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений по содержанию документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней 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>
<b>2. Внесение изменений в документацию о закупке</b>	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>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</p>

	<p>заказчик обязан в порядке, установленном документацией о закупке, 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> <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.</p>
<b>III Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<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>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их</p>

	<p>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>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но 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 не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</li> <li>3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, форма которой приведена в типовой документации о закупках.</p>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении к документации о закупке «Технические требования (информация о</p>

необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».

Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»

Заказчик при описании в документации о закупке и запросе ценовых предложений предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:

- описание предмета закупки должно носить объективный характер;

- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация.

- техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;

- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;

- спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»;

	<p>Документация о закупке, запрос ценовых предложений могут содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке, запрос ценовых предложений могут содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.</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	Просп. Ильича, д. 16, кабинет № 24 ЦНИЛ, г. Донецк, 283003.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	28 августа 2018 г. 12-00 ч.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Просп. Ильича, д. 16, кабинет № 24 ЦНИЛ, г. Донецк, 283003.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	28 августа 2018 г. 14-00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: 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</p>

	<p>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 удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение. 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. В документации о закупках заказчиком может</p>



	устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки одного участника 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 или ценовом предложении;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок или ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке или ценовом предложении;</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 или ценовом предложении содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок или ценовое предложение 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 услуг;</li> <li>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</li> <li>3) если по окончании срока подачи</li> </ol>

	<p>предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) подано только одно предложение конкурсных закупок (одно ценовое предложение) или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок (или ценовых предложений) комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок (или все ценовые предложения) или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке (или запросе ценовых предложений);</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 или запросом ценовых предложений;</p> <p>б) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<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 или ценового предложения превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<p><b>VI Основные требования к договору о закупке</b></p>	
<p>1. Срок заключения договора о закупке</p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p>

Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.

При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15 % от общей стоимости работ или услуг по договору.

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

Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

1) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;

2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к

	<p>увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу»;</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается. Допускается замена стороны договора о закупке исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.</p>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 1 раздела III)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Мы,

\_\_\_\_\_ (полное наименование или ФИО участника процедуры закупки)

предоставляем свое предложение для участия в процедуры закупки на закупку

\_\_\_\_\_ (предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложения к ней.

Изучив документацию о закупки, 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.

№	Наименование	Единиц измерения	Количество	Цена за ед. изм. В валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
<b>Всего:</b>					

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

(\_\_\_\_\_)

(цифрами)

(прописью)

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

2. Мы соглашаемся соблюдать все условия этого предложения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок установленного вами.

Наше предложение будет обязательным для нас и будет 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 условий этой документации, и понимаем, что заказчик вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.

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

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

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

\_\_\_\_\_

**Фамилия,  
инициалы**

Приложение 2  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 4 раздел III)

Для подтверждения 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, заверенные участником;

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 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);

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

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

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

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия оборудования и материально-технической базы, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

#### 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 и специальность
1	2	3

Заказчик может потребовать от участника процедуры закупки документально подтверждения наличия у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

**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 (выполнения работ или оказания 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	6

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение опыта выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

**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 необязательной, 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 декларация 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 заверенная 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).

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

### СПРАВКА

Мы

---

(полное наименование или ФИО участника процедуры закупки)

Гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которыми 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 с изменениями от 07 декабря 2017 г. № 16-28).

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**

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

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

ДК 016-2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории 3 санитарно-гигиенического учебного корпуса № 3), расположенного по адресу: просп. Ильича, д. 16, учебный корпус № 3, г. Донецк, 283003.

**Технические требования**

**1. Общестроительные работы.**

Условия выполнения работ производство работ в эксплуатируемом здании К=1,2

Объемы работ

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
	Раздел. Демонтажные работы			
1	Демонтаж парт	100 шт	0,38	
2	Установка и разборка внутренних металлических трубчатых инвентарных лесов при высоте помещений до 6 м	100 м <sup>2</sup>	3,11	
3	Разборка подшивки потолков из плит декоративных	100 м <sup>2</sup>	3,65	
4	Разборка деревянной подшивки потолков из досок	100 м <sup>2</sup>	3,65	
	Раздел. Утепление и облицовка потолка			
5	Устройство каркаса подвесного потолка из прессованных алюминиевых конструкций	100 м <sup>2</sup>	3,65	
6	Заполнение каркасов потолков минераловатными плитами толщиной 150 мм	100 м <sup>2</sup>	3,65	
7	Устройство пароизоляции	100 м <sup>2</sup>	4,563	
8	Устройство каркаса изоляции из сетки на плоских и криволинейных поверхностях	м <sup>2</sup>	365	
9	Устройство каркасов потолков и стен из гнутых оцинкованных профилей, устройство каркаса потолка под облицовку плитами 600x600 мм	100 м <sup>2</sup>	3,65	

1	2	3	4	5
10	Облицовка потолков по готовому каркасу плитами 600x600 мм	100 м <sup>2</sup>	3,65	
11	Смена вентиляционных решеток	100 шт	0,02	
12	Погрузка мусора вручную	1 т	7	
13	Перевозка мусора до 30 км	т	7	
	Раздел. Демонтажные работы			
14	Демонтаж светильников с лампами накаливания	100 шт	0,2	
15	Демонтаж открытой электропроводки	100 м	0,4	
16	Демонтаж розетки	100 шт	0,01	
	Раздел. Электромонтажные работы			
17	Установка щитков осветительных групповых массой до 3 кг в готовой нише или на стене	шт	2	
18	Выключатель автоматический [автомат] одно-, двух-, трехполюсный, устанавливаемый на конструкции на стене или колонне, ток до 100 А	шт	9	
19	Монтаж полиэтиленовых труб для электропроводки диаметром до 25 мм, уложенных по основанию пола	100м	6,07	
20	Прокладка гофролукава в бороздах наружным диаметром до 48 мм	100 м	0,1	
21	Затягивание проводов сечением до 16 мм <sup>2</sup> в трубы	100 м	6,17	
22	Заделка борозд в кирпичных стенах	100 м	0,55	
23	Приготовление тяжелых кладочных цементно-известковых растворов, марка 50	100 м <sup>3</sup>	0,004	
24	Установка блоков с количеством установочных аппаратов [выключателей и штепсельных розеток] до 5	100 шт	0,01	
25	Установка выключателей утопленного типа при скрытой проводке, 2-клавишных	100 шт	0,04	
26	Установка выключателей утопленного типа при скрытой проводке, 1-клавишных	100 шт	0,02	

**Дополнительные требования:**

Удаление мусора и его транспортировка производится силами подрядчика.

Разработка проекта производства работ (ППР) бесплатно.

При разработке ППР за основу взять рабочий проект «Капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории ЗСГ учебного корпуса №3 Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького, пр. Ильича, 16, г. Донецк».

Предоставить сертификаты качества и накладные на приобретенные и использованные строительные материалы

Приложение 6  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 2 раздел VI)

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА О ЗАКУПКЕ №

г. Донецк

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ. М. ГОРЬКОГО» (далее - Заказчик), в лице ректора Игнатенко Григория Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и победитель процедуры закупки \_\_\_\_\_ согласно протокола № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г (далее Подрядчик), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о закупке (далее – Договор) на следующих условиях:

### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется на свой риск выполнить капитальный ремонт: **Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории 3 санитарно-гигиенического учебного корпуса № 3) ДК 016:2010 41.00.4** (далее – Работы) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), Сметной документацией (Приложение № 2) и Графиком производства работ (Приложение №3), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора, и сдать Заказчику законченные Работы в установленном Договором порядке.

1.2. Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ, передать по акту приема-передачи объект строительства; принять выполненные работы путем подписания акта о приемке выполненных работ (форма КБ-2в), далее по тексту - акт выполненных работ, и оплатить работы в соответствии с условиями настоящего Договора. Работы выполняются из строительных материалов Подрядчика.

1.3. Виды работ, объем работ, материалы, единичные расценки на работы, составляющие предмет настоящего договора, определяются сметной документацией.

1.4. Сметная документация должна содержать информацию о стоимости используемых материалов, размере и стоимости трудозатрат, стоимости выполняемых работ, содержать ссылки на нормативные документы и иную информацию, обычно используемую при составлении сметной документации для подобного рода работ.

1.5. Адрес расположения объекта: просп. Ильича, д. 16, учебный корпус № 3, г. Донецк 283003.

1.6. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим

законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также настоящим договором.

1.7. Объемы закупки Работ по Договору могут быть уменьшены в зависимости реального финансирования расходов Заказчика.

## **1. Цена и порядок расчётов**

2.1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ рос. руб. (\_\_\_\_\_) (далее – цена Договора) в соответствии со Сметной документацией. Цена Договора указана с учетом всех оплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Подрядчик, а также с учетом риска удорожания строительных материалов, других расходов Подрядчика, связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика № \_\_\_\_\_, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО \_\_\_\_\_), в следующем порядке: оплата осуществляется за фактически выполненные работы на основании подписанных Сторонами (их представителями) актов выполненных работ и справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КБ-3), при наличии и в пределах соответствующего сметного назначения (бюджетного ассигнования) по факту финансирования, по мере поступления денежных средств из бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

2.3. При наличии Разрешения на проведение предварительной оплаты главного распорядителя бюджетных средств, возможна предоплата на приобретение строительных материалов на срок не более 30 календарных дней в размере, не превышающем 30 % от цены Договора.

2.4. Датой выполнения работ считается дата подписания Сторонами соответствующего документа (акта выполненных работ).

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

## **2. Сроки выполнения Работ**

3.1. Выполнение Работ производится в срок август-сентябрь 2018 года, согласно Графика производства работ (Приложение № 3), при соблюдении обязательств сторон, указанных в разделе 1 настоящего Договора.

3.2. Подрядчик обязуется начать производство работ по настоящему договору с даты подписания договора и акта приема-передачи объекта строительства.

3.3. При изменении даты начала работ, График производства работ (Приложение №3) уточняется.

3.4. Гарантийный срок на выполненные работы определяется действующим законодательством и составляет не менее 5-ти лет со дня подписания акта выполненных работ.

## **3. Права и обязанности Сторон**

### **4.1. Заказчик обязуется:**

4.1.1. Передать Подрядчику объект строительства, подлежащий ремонту, по акту приема-передачи объекта.

4.1.2. Обеспечить Подрядчика точками подключения энергоносителей не далее, чем 50 м от места проведения работ.

4.1.3. В течение всего срока действия настоящего Договора, предоставлять Подрядчику беспрепятственный доступ в здание, подлежащее ремонту.

4.1.4. Создать необходимые условия для беспрепятственной транспортировки грузов на территорию, прилегающую к зданию.

4.1.5. Принять в полном объеме выполненные Подрядчиком работы, при условии отсутствия обоснованных претензий по качеству исполнения и объемам, в соответствии с настоящим Договором.

4.1.6. Оплатить работу Подрядчика в соответствии с условиями настоящего Договора.

#### **4.2. Подрядчик обязуется:**

4.2.1. Предоставить сертификаты качества и накладные на применяемые материалы;

4.2.2. Выполнить работы в соответствии со сметной документацией настоящего Договора с использованием собственных ресурсов.

4.2.3. Нести полную ответственность за соблюдение Правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на объекте, в том числе перед третьими лицами, а также принимать меры к сохранению имущества Заказчика.

4.2.4. Не нарушать существующее благоустройство прилегающих территорий. Обеспечить сохранность асфальтового покрытия вокруг здания. На период проведения капитального ремонта кровли здания обеспечить сохранность фасадов, элементов заполнения оконных и дверных проёмов, крылец и козырьков входов в здание.

4.2.5. Подрядчик обязуется разработать и предоставить Заказчику Проект производства работ бесплатно, оформлять необходимые Акты освидетельствования скрытых работ с представителями Заказчика при выполнении работ.

4.2.6. Устранять за свой счет дефекты, в случае, если эти недостатки являются следствием работы Подрядчика, обнаруженные, как в период проведения капитального ремонта, так и гарантийного срока, который устанавливается сроком на 5 лет. Началом гарантийного срока является дата подписания акта выполненных работ.

4.2.7. Передать заказчику в порядке, предусмотренном законодательством и договором подряда, законченные работы.

4.2.8. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ, и обеспечивать их своевременную уборку в соответствии с действующими требованиями. Подрядчик обязан освободить строительную площадку после завершения работ (очистить от мусора, ненужных материальных ресурсов, временных сооружений, помещений и т.п.).

4.2.9. Соблюдать иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством.

#### **4.3. Подрядчик имеет право:**

4.3.1. Устранять по требованию Заказчика и за счет Заказчика недостатки, за которые Подрядчик не несет ответственности. Подрядчик вправе отказаться от выполнения обязанности, указанной в настоящем пункте в случае, когда устранение недостатков не связано непосредственно с предметом настоящего договора или не может быть осуществлено Подрядчиком по не зависящим от него причинам.

4.3.2. Отказаться от выполнения дополнительных работ в случае, если выполнение этих работ вызовет потерю качества работ, а также в случаях невыполнения Заказчиком обязанности по оплате дополнительных работ.

4.3.3. По согласованию с Заказчиком, использовать фотоматериалы и видеоматериалы помещения Заказчика с производимыми в нем работами в информационных и рекламных целях без права публикации данных об имени Заказчика и



адреса производимых работ.

#### **4.4. Заказчик имеет право:**

4.4.1. Отказаться от принятия законченных работ в случае выявления недостатков, которые исключают возможность их использования в соответствии с целью, указанной в проектной документации и договоре подряда, и не могут быть устранены подрядчиком, заказчиком или третьим лицом

4.4.2. Осуществлять в любое время, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность подрядчика, технический и авторский надзор за ходом, качеством, стоимостью и объемами выполнения работ.

4.4.3. Делегировать в установленном законодательством порядке полномочия относительно осуществления технического и авторского надзора третьему лицу, в частности специализированной организации (консультационной, проектной, инжиниринговой и т.п.) или специалисту с определением в договоре подряда их полномочий.

4.4.4. Отказаться от договора подряда и требовать возмещения убытков, если подрядчик своевременно не начал работы или выполняет их настолько медленно, что окончание их в срок, определенный договором подряда, становится невозможным.

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

### **5. Сдача и приемка выполненных Работ**

5.1. Приемка выполненных Работ производится по каждому пункту сметы по факту выполнения работ. Заказчик в течение 5-ти дней с момента получения документов обязан направить Подрядчику подписанный акт выполненных работ или мотивированный отказ от приемки работ.

5.2. В случае мотивированного отказа от приемки работ сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроком их исполнения. При непредставлении мотивированного отказа и не подписании акта приема-передачи объекта в пятидневный срок, работы считаются выполненными в соответствии с условиями договора.

5.3. Стороны изначально приходят к соглашению, что в случае обнаружения недостатков в выполненных работах Подрядчик устраняет их своими силами и за свой счет. Претензии Заказчика о недостатках должны быть аргументированы ссылками на соответствующие нормативные документы (или необходимые инструкции по применению тех или иных материалов). Наличие недостатков в выполненных работах и разумные сроки для их устранения фиксируются двусторонним актом Подрядчика и Заказчика.

5.4. Риск случайного уничтожения или повреждения объекта строительства до его принятия Заказчиком несет Подрядчик.

### **6. Порядок разрешение споров**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства ДНР. Претензионный порядок обязателен. Претензию необходимо отправить на адрес Подрядчика (Заказчика), указанный в настоящем договоре.

6.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения.

6.3. В случае, если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и разногласия, возникающие в результате исполнения настоящего Договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством Донецкой

Народной Республики.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и условиями настоящего Договора.

7.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение обязательств по Договору.

## **8. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непреодолимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

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

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

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

## **9. Порядок изменения и расторжения Договора**

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

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

## **10. Прочие условия**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 2018 года, в части взаиморасчетов - до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

10.4. В случае изменения своих юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязуются немедленно извещать друг друга в письменной форме.

10.5. Продление срока действия настоящего Договора и изменение других существенных условий Договора возможно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

10.6. Все приложения к настоящему договору, оформленные в соответствии с действующим законодательством ДНР, являются его неотъемлемой частью.

К договору прилагаются:

1. Приложение № 1 – Техническое задание;
2. Приложение № 2 – Сметная документация;
3. Приложение № 3 – График производства работ.

## 11. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

**Заказчик:**

**ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО**

ДНР 283003, г. Донецк, пр. Ильича,16  
Р/с 25312014023000 в ЦРБ ДНР  
Код банка 400019  
ОКПО 02010698

**Подрядчик:**

Ректор

Директор

\_\_\_\_\_ Г.А. Игнатенко  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

## Приложение № 1

к договору о закупке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

## Техническое задание

**ДК 016-2010 41.00.4 Строительство нежилых зданий (новое строительство, реконструкция, капитальный и текущие ремонты) (капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории 3 санитарно-гигиенического учебного корпуса № 3)**

№ п/п	Перечень основных данных	Основные данные и требования
1	Название и месторасположение объекта	Аудитория 3 СГ учебного корпуса № 3 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО, пр. Ильича, 16, г. Донецк
2	Основание для производства работ	1. Акт обследования технического состояния потолка и освещения в аудитории ЗСГ в уч. корпусе №3 Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького. 2. Рабочий проект «Капитальный ремонт потолка и освещения в аудитории ЗСГ учебного корпуса №3 Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького, пр. Ильича, 16, г. Донецк».
3	Вид строительства	Капитальный ремонт
4	Данные о заказчике	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»
5	Данные о подрядчике	Определяется по результатам открытого конкурса
6	Инженерные изыскания	Не требуются
7	Источник финансирования	Бюджетные средства
8	Основные архитектурно-планировочные требования	Год постройки – 1972г.  Многоэтажное общественное здание сложной формы в плане, предназначенное для осуществления учебно-воспитательного процесса.  Стены кирпичные.

		<p>Покрытие выполнено из сборных железобетонных плит по металлическим фермам.</p> <p>Площадь аудитории ЗСГ – 365 м.кв.</p>
9	Очередность строительства, необходимость выделения пусковых комплексов	<p>Две очереди:</p> <p>работы 1-й очереди выполняются в III-квартале 2018 г.;</p> <p>работы 2-й очереди выполняются в IV-квартале 2018 г.</p>
10	Категория сложности объекта, класс последствий	Категория сложности - 3, класс ответственности СС2
11	Цель и задачи работ	<p>Выполнить капитальный ремонт потолка и освещения аудитории ЗСГ. В рамках данного ремонта следует выполнить: утепление потолка, замену декоративных плит облегченным потолком с заполнением каркаса плитами 600х600, замену электропроводки, розеток, выключателей.</p>
15	Дополнительные инвестиционные требования	<p>При составлении сметной документации: среднемесячную заработную плату принять 7020 рос. руб. при среднемесячной продолжительности рабочего времени 165,5 чел.-ч. на 2018 г.;</p> <p>учесть <math>k=1,2</math> при производстве строительных работ в эксплуатируемых зданиях и сооружениях, освобожденных от оборудования и других предметов, мешающих нормальному производству работ (ДСТУ-Н Б Д.2.2-48:2012, таблица Г1 п. 1); учесть <math>k=1,15</math> при производстве монтажных работ в зданиях и сооружениях при наличии в зоне проведения работ предметов, загромождающих помещение (ДСТУ-Н Б Д.2.3-40:2012 приложение Б табл.1 п.1).</p> <p>Расчет ОПР выполнить согласно таблице Б.1, приложение Б ДСТУ-Н Б Д.1.1-3:2013 «Руководство по определению общепроизводственных и административных расходов, а также сметной прибыли в стоимости строительства» при формировании I и III блоков; для III блока ОПР усредненный показатель принять с учетом коэффициента <math>K=2</math> для пересчета в российские рубли. При формировании II блока отчисления от фонда оплаты труда на социальное страхование принять в размере 31% согласно статье 8 Закона «О налоговой системе ДНР»;</p> <p>не учитывать затраты на содержание службы заказчика (в</p>

		<p>том числе осуществление технического надзора);</p> <p>не учитывать затраты на проектные работы;</p> <p>не учитывать затраты на авторский надзор;</p> <p>сметную прибыль и административные расходы строительной организации принять по усредненным показателям для объекта капитального ремонта (с учетом коэффициента <math>K=2</math> для пересчета в российские рубли);</p> <p>не учитывать затраты на покрытие рисков для всех участников строительства;</p> <p>учесть налог с оборота в размере 1,5%, определенный согласно главе 16 Закона о налоговой системе ДНР, принятого Постановлением Народного Совета 25.12.2015 года с изменениями и дополнениями, который не входит в себестоимость строительных работ;</p> <p>стоимость материалов принять по обоснованным и согласованным с заказчиком ценам.</p>
--	--	--

Приложение 7  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 1 раздел V)

### ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование критериев	Баллы (мин\маx)
Цена	1 - 70
Сроки выполнения работ	1 - 20
Опыт выполнения аналогичных договоров	1 - 10

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе следующих критериев:

Максимально возможное количество баллов равняется 100.

1. Количество баллов по критерию «Цена» равняется 70 баллам.
2. Количество баллов по критерию «Сроки выполнения работ» равняется 20 баллам.
3. Количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» равняется 10 баллам.

Методика оценки

1. Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (минимальная), присваивается максимально возможное количество баллов (70). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$K_{ц} = (Ц_{мин} / Ц_{вычисл}) * 70$ , где

$K_{ц}$  – вычисляемое количество баллов по критерию цены;

$Ц_{мин}$  - минимальная цена предложений;

$Ц_{вычисл}$  – цена предложения, критерий цены для которого вычисляется;

70 – максимально возможное количество баллов по критерию «Цена».

2. Количество баллов по критерию «Сроки выполнения работ» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок выполнения работ которого самый меньший, присваивается максимально возможное количество баллов (20). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$K_{с} = C_{мин} / C_{вычисл} * 20$ , где

$K_{с}$  – вычисляемое количество баллов по критерию;

$C_{мин}$  – самый минимальный срок выполнения работ;

С вычисл – срок выполнения работ, указанный в предложении, количество баллов для которого вычисляется;

20 – максимально возможное количество баллов по критерию «Сроки выполнения работ».

3. Количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, где опыт самый большой (наибольшее количество аналогичных договоров), присваивается максимально возможное количество баллов (10).

$O д = O вычисл / O макс * 10$ , где

O д – вычисляемое количество баллов по критерию;

O макс – самое большое количество выполнения аналогичных договоров;

O вычисл – количество выполнения аналогичных договоров по предложению, количество баллов для которого вычисляется;

10 – максимально возможное количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров».

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле: количество баллов по критерию «Цена» + количество баллов по критерию «Сроки выполнения работ» + количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров».

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия. Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.



В документе прошито, пронумеровано и скреплено  
Печатью 37 (209478 958) л  
Якушенко Е.Д.  
Секретарь комитета по конкурсам  
ГОУ ВПО ДОННМУ 100 МГОРЬКО  
дата 02.02

