

**Управление муниципального развития администрации г. Горловка
Донецкой Народной Республики**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Комитета по конкурсным
закупкам
протокол от 14.07.2017 № 14

председатель Комитета по конкурсным
закупкам



[Handwritten signature]

Г.Н. Белова

м.п.

ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

на закупку

**71.12.3 ДК 016:2010 услуги геологические, геофизические
и связанные с ними изыскательские и консультационные услуги
(выполнение инженерно-геодезических изысканий для реконструкции
бульвара Димитрова в г. Горловка)**

процедура закупки – открытый конкурс

г. Горловка 2017

I Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
Полное наименование	Управление муниципального развития администрации г. Горловка
Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51005326
местонахождение, почтовый адрес заказчика	пр. Победы, 67, г. Головка, Ц-Городской район ДНР, 84646
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками:	Семенова Светлана Юрьевна, главный специалист отдела градостроительства и архитектуры управления муниципального развития администрации г. Горловка, секретарь Комитета по конкурсным закупкам, пр. Победы, 67, каб. 323, Ц-Городской район, г. Головка, ДНР, 84646, umr.arhitektyra@admin-gorlovka.ru , (0624) 4-22-66; (071) 317-10-60, (071) 309-38-92
Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по ЕГР	Управление муниципального развития администрации г. Горловка, 51005326
Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25516012800054.643 в ЦРБ ДНР МФО 400019
Источник финансирования	местный бюджет
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке (в случае наличия)	www.admin-gorlovka.ru

3. Информация о предмете закупки:	
Наименование предмета закупки	Услуги геологические, геофизические и связанные с ними изыскательские и консультационные услуги (Выполнение инженерно-геодезических изысканий для реконструкции бульвара Димитрова в г. Горловка), код 71.12.3 ДК016-2010
Количество товара, вид работы или услуги	Услуги геологические, геофизические и связанные с ними изыскательские и консультационные услуги (Выполнение инженерно-геодезических изысканий для реконструкции бульвара Димитрова в г. Горловка, код 71.12.3 ДК016-2010 – 1 услуга.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	пр. Победы, 67, каб. 323, Ц-Городской район, г. Головка, ДНР, 84646
срок поставки товаров, завершение работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	август 2017 года
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.

II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке

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. 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	Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о

закупке	<p>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> <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>
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
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,</p>

	<p>уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>Срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, составляет не менее 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок представляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает три специальных требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт; 2) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 3) наличие оборудования и материально-технической базы. <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>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки представляет 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, указана в Приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о	не требуется

закупке	
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	пр. Победы, 67, каб. 323, Ц-Городской район, г. Головка, ДНР, 84646 Управление муниципального развития администрация г. Горловка
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	04.08.2017 до 10:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	пр. Победы, 67, каб. 323, Ц-Городской район, г. Головка, ДНР, 84646 Управление муниципального развития администрация города Горловка
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	04.08.2017 в 11:00 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 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</p>

	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.
V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	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 Приложении № 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».
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.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;

	<p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>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.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
<p>VI Основные требования к договору о закупке</p>	
<p>1. Срок заключения договора о закупке</p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь</p>

<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p> <p>В Приложении № 7 к документации о закупке имеется проект договора 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> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг. Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора; 4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг); 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; 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>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
<p>3. Дополнительные условия</p>	<p>При заключении договора участник победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

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

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ (предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

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

в валюте (_____)
(прописью)

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

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

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

4. 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 после обнаружения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) 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).

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:

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

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

1. 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, предоставляются в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

Справка

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

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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

2. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

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

Информация, указанная в справке подтверждается заверенными копиями соответствующих договоров

3. 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.	Коли честв о	Год ввода в эксплуа тацию	Балан совая стоим ость, рос. руб.	Статус (собстве нные и арендов анные)	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7

СПРАВКА

Мы,

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

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо) _____

(подпись)

Фамилия, инициалы

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

1.1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Характеристики	Показатели
Топографическая съемка участка местности для выполнения реконструкции бульвара Димитрова в г. Горловка	Масштаб 1:500

1.2. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ

№	Наименование	Количество
1	Топографическая съемка участка местности для выполнения реконструкции бульвара Димитрова в г. Горловка на бумажном носителе	3 шт.
2	Топографическая съемка участка местности для выполнения реконструкции бульвара Димитрова в г. Горловка на электронном носителе	1 шт.

1.3. Гарантийный срок предоставленного товара не менее 3 (трех) лет с момента предоставления.

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

Критериями оценки предложений конкурсной закупки являются:

Критерий	Удельный вес
1. Цена предложения	90 баллов
2. Срок действия предложения конкурсных закупок	10 баллов
всего:	100 баллов

Оценка конкурсных предложений участников проводится согласно следующей методике:

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

Методика оценки

1. Количество баллов по критерию **“Цена”** определяется следующим образом. Конкурсные предложения, цена которых самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$B_{\text{вычисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{вычисл}}} * 90, \text{ где}$$

$B_{\text{вычисл}}$ – вычисляемое количество баллов;

C_{min} – наименьшая цена;

$C_{\text{вычисл}}$ – цена предложения, количество баллов для которой исчисляется;

90 – максимально возможное количество баллов по критерию **“Цена”**.

2. Количество баллов по критерию **“Срок действия предложения конкурсных закупок”**, определяется следующим образом. Конкурсные предложения, где указан наибольший срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных конкурсных предложений определяется по формуле:

$$B_{\text{вычисл}} = \frac{P_{\text{вычисл}}}{P_{\text{max}}} * 10, \text{ где}$$

$B_{\text{вычисл}}$ – вычисляемое количество баллов;

P_{max} – наиболее длительный срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считается действительным;

$P_{\text{вычисл}}$ – срок действия конкурсного предложения, количество баллов для которой исчисляется;

10 – максимально возможное количество баллов по критерию **„Срок действия предложения конкурсных закупок”**.

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

количество баллов по критерию “Цена” + количество баллов по критерию “Срок действия предложения конкурсных закупок”

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

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.

Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.

ПРОЕКТ

Договор № _____

на выполнение геодезических работ

г. Горловка

« ____ » _____ 20__ года

Управление муниципального развития администрации г. Горловка, в лице начальника управления _____, действующего на основании Положения именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и победитель процедуры закупки, согласно протокола от _____ № __, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о проведение геодезических работ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Заказчик поручает выполнить и обязуется оплатить выполнение геодезических работ земельного участка расположенного по адресу: бульвар Димитрова в Центральном – Городском районе г. Горловка от ул. Рудакова до ул. Пушкинская в пределах проезжей части общей площадью 3га (30100 кв.м) (далее – «Участок»), в порядке, предусмотренном настоящим Договором, а Исполнитель принимает на себя обязанность обеспечить, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Договором, выполнение указанных работ.

1.2. Выполнение геодезических работ по настоящему Договору (далее по тексту - выполнение работ), включает в себя:

- выезд на обследуемый Участок для рекогносцировки;
- обследование Участка;
- геодезическая съемка Участка;
- определение координат опорных, узловых и поворотных точек Участка;
- составление плана Участка по фактической границе использования.

1.3. Результатом выполнения работ является передача Исполнителем Заказчику плана Участка по фактической границе использования.

2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____ рос.руб. в соответствии с Протоколом согласования договорной цены. Настоящая цена договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Заказчик и Исполнитель согласно Протокола согласования договорной цены.

2.2. В цену предоставления услуг включены (начисление на заработную плату, общепроизводственные расходы, рентабельность).

2.3. Предоставленные услуги оплачиваются Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически предоставленные услуги на основании акта оказанных услуг подписанных Сторонами, по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

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

3. Порядок выполнения работ

3.1. Предоставление услуг производится Исполнителем в соответствии с Протоколом согласования договорной цены до _____.

3.2. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество товара предоставленных услуг, подтверждает их соответствующими документами, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме услуг с даты подписания Сторонами.

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

3.3. Срок выполнения работ со дня подписания протокола согласования договорной цены составляет _____.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны настоящего Договора несут ответственность по исполнению условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, погодных условий, не позволяющих выполнять полевые работы, военных действий, террористических актов, блокад и забастовок, решений органов власти Донецкой Народной Республики, субъектов Донецкой Народной Республики, муниципальных образований, при

условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему Договору.

4.3. Сторона, у которой возникла невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана в течение 5 (Пяти) дней сообщить об этом в письменной форме другой Стороне с целью согласования дальнейших действий.

5. Иные условия

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

5.2. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, а также в случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Договором.

5.3.1. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, уведомив Исполнителя об этом в письменной форме за 10 (Десять) дней до расторжения.

5.3.2. В случае расторжения настоящего Договора Заказчик оплачивает фактически выполненные Исполнителем к моменту расторжения Договора работы, в соответствии с представленным Исполнителем Актом приема-передачи выполненных работ.

5.3.3. Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае ненадлежащего выполнения Заказчиком своих обязанностей, предусмотренных условиями настоящего Договора, уведомив об этом Заказчика в письменной форме за 10 (Десять) дней до расторжения.

5.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке либо путем проведения переговоров, а при невозможности урегулирования, спор разрешается в Арбитражном суде Донецкой Народной Республики.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Донецкой Народной Республики.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 20 (двадцать) листов
Комитет по конкурентной политике
УМР Администрации г. Торжок
Подпись [подпись] / Т.Н. Белова
Дата 14 04 20 17г.

