РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Комитета по конкурсным закупкам
(протокол от 19.11.2018 № 44/18)

И.о. Председателя
комитета по конкурсным закупкам
_____ Е.А.Канищева
«19» ноября 2018 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

УСЛУГИ ПО СТИРКЕ И ХИМИЧЕСКОЙ ЧИСТКЕ ТЕКСТИЛЬНЫХ И МЕХОВЫХ ИЗДЕЛИЙ (Услуги по стирке белья) (ГК 016-2010 код 96.01.1)

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

г. Донецк 2018

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 в Донецкой Народной Республике, утвержденному постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (с изменениями) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
идентификационный код по ЕГР	51002655
местонахождение, почтовый адрес заказчика	– местонахождение: ул.Одинцова, 19, г.Донецк, 283008 – почтовый адрес: ул.Одинцова, 19, г.Донецк, 283008
фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	– фамилия, имя, отчество: Козик Виктория Сергеевна; – должность: библиотекарь; – адрес местонахождения: ул.Одинцова, 19, г.Донецк, 283008; – номер телефона: 071-432-64-22; – электронный адрес: rkpb-dnr@mail.ru
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по ЕГР)	– полное наименование: Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики; – идентификационный код по ЕГР: 51001578
счет, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25310016023000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет. Общий фонд.
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке	http://mzdnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	код 96.01.1 согласно ГК 016-2010: Услуги по стирке и химической чистке текстильных и меховых изделий (Услуги но стирке белья)
количество товара, вид	Согласно Приложению 5

работы или услуги	
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул.Одинцова, 19, г.Донецк, 283008
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	в течение 1 квартала 2019 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 предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	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 в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан: – направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме; – подать в Уполномоченный орган с целью проведения мониторинга закупок и для обнародования на веб-портале разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть. Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней после дня поступления запроса от участника открытого конкурса.
2. Внесение изменений в документацию о закупке	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. 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 не позднее

	следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений обязан: – в порядке, установленной документацией о закупке уведомить всех лиц, которым документация о закупке была предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 Порядка; – подать уведомление об изменениях в документацию о закупке в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале.
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме. Все листы (включая и их обратную сторону, на которыхсодержится любая информация в виде слов, или цифр, или знаков, или изображений, или любой их совокупности) предложения конкурсных закупок должны быть: – скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и надлежащим образом заверены подписью руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, с указанием (расшифровкой) должности этого руководителя (или уполномоченного лица), его фамилии и инициалов (указанный порядок заверения не распространяется на входящие в состав предложения конкурсных закупок оригиналы документов, выданные государственными (республиканскими) предприятиями, (организациями, учреждениями); оригиналы документов, выданные сторонними предприятиями (организациями, учреждениями) и заверенные оригиналом печати этих предприятий (организаций, учреждений); нотариально заверенные копии документов); – прошиты (при этом на обратной стороне последней страницы предложения конкурсных закупок место его прошивки должно быть заклеено контрольным листком, заверенным подписью участника процедуры закупки или его уполномоченного лица, а также печатью участника процедуры закупки (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), и содержащим надпись «прошито и пронумеровано _(*указывается количество*)_ листов»); – пронумерованы (при этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы предложения конкурсных закупок должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске либо отклонения предложения конкурсных закупок). Все страницы всех копий документов (за исключением нотариально заверенных), содержащие любую информацию в виде слов, цифр, знаков, изображений или любой их совокупности, должны содержать запись «Согласно оригиналу» (или аутентичную запись). Соблюдение участником процедуры закупки указанных требований означает, что вся информация и все документы, входящие в состав его предложения конкурсных закупок, поданы от его имени и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. 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. На конверте должны быть указаны: – полное наименование, местонахождение и идентификационный код заказчика по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; – полное наименование участника-юридического лица (фамилия, имя, отчество – для участника-физического лица); – местонахождение (место проживания) участника процедуры закупки; – идентификационный код участника процедуры закупки по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; – номера контактных телефонов участника процедуры закупки; – 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); – маркировка: «Не открывать до *(указываются дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок)*». Участник процедуры закупки вправе подать только одно предложение конкурсных закупок. Предоставление участником процедуры закупки большего количества предложений конкурсных закупок обусловит отклонение всех его предложений как не соответствующих условиям этой документации о закупке. Предложение конкурсных закупок должно учитывать исключительно весь объем предмета закупки в целом. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей его предложения конкурсных закупок и несет персональную ответственность за содержание, степень подготовки и надлежащее оформление своего предложения конкурсных закупок в соответствии с условиями и требованиями этой документации о закупке.
2. Содержание предложения конкурсной закупки	Предложение конкурсных закупок должно содержать: – опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок, составленную по установленной форме (Приложение 8); – предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1), включающей информацию в отношении предмета закупки; – копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание договора о закупке, заверенные участником; – документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки установленным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 2); – документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3);

	Документы, истребованные этой документацией о закупке, но не предусмотренные на момент подготовки предложения конкурсных закупок действующим законодательством Донецкой Народной Республики и/или учредительными документами участника процедуры закупки, в составе предложения конкурсных закупок не предоставляются. При этом в составе такого предложения обязательно должна быть предоставлена справка, составленная участником процедуры закупки в произвольной форме, с указанием перечня отсутствующих документов и объяснением причин и/или оснований их непредоставления. Предложение конкурсных закупок не должно содержать: – условий, противоречащих действующему законодательству Донецкой Народной Республики; – документов, содержащих недостоверную или искаженную информацию; – поддельных документов или поддельных копий документов; – писем или других документов, содержащих запросы на имя заказчика, требования к нему или угрозы в его адрес. Предложение, предоставленное с нарушением этих требований, будет отклонено как несоответствующее условиям этой документации о закупке.
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	Предложения конкурсных закупок должны быть действительны в течение не менее 30 (тридцати) рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки	В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны предоставить документы, перечень которых содержится в Приложении 2. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки: - наличие финансовых возможностей для выполнения закупки; – наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров. Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: – информация, изложенная в соответствии с формами, приведенными в Приложении 3; – копии документов, перечень которых приведен в Приложении 3. Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, и/или качественных, и/или количественных, и/или функциональных, и/или эксплуатационных, и/или других характеристиках предмета закупки, приведено в Приложении 5. 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)»
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Предоставление обеспечения предложения конкурсных закупок не предусмотрено
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Предоставление обеспечения исполнения договора о закупке не предусмотрено
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	– дата предоставления предложений конкурсных закупок: 12.12.2018 – время предоставления предложений конкурсных закупок: до 10:00. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения указанного срока, не вскрывается и в течение 3 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок возвращается заказчиком подавшему его лицу (при условии наличия на конверте почтового адреса этого лица).
место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Одинцова, 19, корпус №1 (административный), 3 этаж, г.Донецк, 283008
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Одинцова, 19, корпус №1 (административный), 2 этаж, актовый зал, г.Донецк, 283008
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	– дата раскрытия предложений конкурсных закупок: 12.12.2018 – время раскрытия предложений конкурсных закупок: 13:00.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. Перед вскрытием конвертов с предложениями конкурсных закупок заказчик объявляет лицам, присутствующим при вскрытии этих конвертов: – о возможности изменения или отзыва поданных предложений конкурсных закупок; – о количестве поданных предложений конкурсных закупок;

	– об участниках, которые подали более одного предложения конкурсных закупок относительно предмета закупки и не отозвали их; При вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок объявляется и вносится в протокол следующая информация: – место, дата и временя вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; – полное наименование - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) - для физического лица; – местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; – наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; – цена предложения конкурсных закупок; – условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок. Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, и подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников процедуры закупки на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дия после поступления такого запроса. Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня раскрытия предложений конкурсных закупок.
V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	Для выявления победителя процедуры закупки комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок из числа тех, которые не были отклонены, на основе критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок, указанных в Приложении 6. На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности 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 несколько предложений конкурсных закупок будут содержать 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.

	Комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, который подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок. Копия протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса. Протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок.
2. Исправление арифметических ошибок	Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это участника процедуры закупки, подавшего это предложение. Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности: - при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей, - при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», прописью является определяющей, – при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по каждому наименованию; – при несовпадении цены за единицу предмета закупки (товара, работы или услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу (расценки) на количество (объем), цена за единицу (расценка) является определяющей, а итоговая цена исправляется. Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	Заказчик отклоняет предложение конкурсных закупок, в случае если: – участник не соответствует требованиям, установленным в части 4 «Требования к участникам процедуры закупки» раздела III «Подготовка предложений конкурсных закупок» настоящей документации о закупке; – если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в настоящей документации о закупке; – участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; – участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; – заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; – предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;

	– член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; – 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. Участнику процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения.
4. Отмена процедуры закупки	Заказчик отменяет процедуру закупки в случае: – отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; – нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями действующего законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства; – если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; – 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; – 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 инастоящей документацией о закупке; – невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства. Уведомление об отмене процедуры открытого конкурса направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае: – сокращения расходов на осуществление закупки; – если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; – если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Уведомление о признании процедуры открытого конкурса несостоявшейся направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.

VI Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	Заказчик заключает договор о закупке с участником процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих после дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок .
2. Требования к условиям договора о закупке	Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством. Проект договора указан в Приложении 7. Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев: - 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; - улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора; - 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; – согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг); – 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; – 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. Стороны договора о закупке имеют право применять вышеуказанные условия без ограничения количества случаев их применения. В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена. Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале

	следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, определенного в соответствии с разделом XIII Порядка, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.
3. Дополнительные условия	При заключении договора о закупке победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством. На участника-победителя процедуры закупки не возлагаются расходы заказчика, связанные с заключением договора о закупке.

Приложение 1

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

№ п/п	Наименование предмета закупки	Единица измерения	Количество	Цена за единицу измерения *(в валюте)*	Общая стоимость *(в валюте)*
	*				
				Всего:	

Общая цена нашего предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, а также всех других расходов) составляет _*(указать общую цену предложения конкурсных закупок цифрами и прописью)*_ в валюте.
Мы также имеем возможность и соглашаемся выполнить закупку согласно Вашим требованиям к предмету закупки, указанным в документации о закупке, на следующих условиях:
– условия оплаты закупки: _(предоплата в размере (указать количество процентов), или оплата по факту ее выполнения, или отсрочка платежа на (указать количество) дней)_;
– _(указать иные условия, являющиеся существенными с точки зрения участника процедуры закупки)**_;
1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.
2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _*(цифрами и прописью)*_ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.
3. Мы соглашаемся с условиями относительно того, что Вы можете отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям Вашей документации о закупке, и понимаем, что Вы вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.
4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить договор о закупке в соответствии с требованиями Вашей документации о закупках и условиями нашего предложения конкурсных закупок не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.
5. Мы соглашаемся с существенными (основными) условиями, которые обязательно будут включены в договор о закупке, предусмотренные Вашей документацией о закупке.

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Справочная информация:
1. Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.
2. (*) Наименование предмета закупки указано в технических требованиях, предоставленных заказчиком в Приложении 5. Последовательность заполнения данной таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных заказчиком.
3. (**) Данная строчка вписывается участником в «Предложение участника процедуры закупки» лишь при наличии таких иных существенных для него условий.

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

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, 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 полные 6 (шесть) календарных месяцев с помесячной разбивкой (для вновь созданных за последние полные 3 (три) календарных месяца с помесячной 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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ СПЕЦИАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

1. **Наличие оборудования и материально-технической базы**

Справка о наличии оборудования, машин и механизмов, необходимых дли выполнении закупки, составленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (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/и	Наименование оборудования, оснащения, марка, адрес материально-технической базы и Т.Д	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, рое .руб.	Статус (собственные или арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Для документального подтверждения участник предоставляет: для арендованного имущества копии договоров аренды, для собственного - любой документ, подтверждающий балансовую принадлежность имущества.

2. **Информации о работниках участника процедуры закупки, которые будут привлечены к выполнению закупки**

Справка о работниках участника процедуры закупки, которые будут привлечены к выполнению закупки составленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (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

Для документального подтверждения участник предоставляет: копии документов, подтверждающих наличие трудовых отношений с работниками, указанными в данной справке (соответствующие копии страниц трудовых книжек, копии трудовых договоров), копии документов, подтверждающих прохождение ежегодного медицинского осмотра и копии санитарных книжек.

3. **Наличие финансовых возможностей для выполнения закупки.**

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

Примечание:

1. Субъекты малого предпринимательства вместо Баланса (форма №1) предоставляют копию Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики ДНР;

2. Субъекты предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подают оригиналы справок за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) о:

✓ *структуре и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);*

✓ *структуре и стоимости оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);*

✓ *структуре и стоимостиь обязательств (кредиторская задолженность)*

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

Примечание:

физические лица-предприниматели предоставляют копию заверенной в установленном порядке Декларации по налогу на прибыль (упрощенному налогу) с приложениями, с отметкой о сдаче в территориальную налоговую инспекцию за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов)

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

Примечание:

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

4. **Наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров**

– справка об опыте выполнения участником процедуры закупки аналогичных договоров, составленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

Справка
о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

– копии выполненных аналогичных договоров или других официальных документов (расходных накладных, товарно-транспортных накладных писем-откликов от заказчиков аналогичных закупок и т.п.) для документального подтверждения факта выполнения закупок, упомянутых в вышеуказанной справке.

Приложение 4

СПРАВКА

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

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

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 5

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

код 96.01.1 согласно ГК 016-2010: Услуги по стирке и химической чистке текстильных и меховых изделий (Услуги по стирке белья)

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Ожидаемый объем
1	*Услуги по стирке белья 1-3 ст. загрязнения*	кг	*6000*

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. Стирка, термическая обработка, глажка белья должны проводиться с применением методик и технологий, утвержденных для стирки медицинского белья, в т.ч.:

- Инструкция по сбору, сортировке, транспортировке, хранению, дезинфекции и стирки белья в учреждениях здравоохранения, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Украины от 30.04.2014 №293

- Инструкция о предоставлении услуг по стирке белья, утвержденная приказом Украинского союза объединений, предприятий и организаций бытового обслуживания населения от 27.08.2000 № 20

- Правила бытового обслуживания населения, утвержденные постановлением Кабинета Министров Украины от 16.05.1994 №313.

2. Прием загрязненного белья и выдача выстиранного белья осуществляется по адресу Заказчика. Доставка, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются Исполнителем самостоятельно, за свой счет.

3. График отгрузки загрязненного белья:
- вторник, четверг, в 9.00.
График приема выстиранного белья:
- вторник, четверг, в 9.00.

4. Исполнитель обязан осуществлять санитарную обработку автотранспорта для доставки выстиранного белья.

5. Технологически процесс обработки белья в прачке должен предусматривать:
- подготовительное принятие, сортировку, комплектацию производственных партий
- подготовка воды и жидких моющих растворов, которые подаются автоматической системой дозирования, дезинфекцию, стрику белья (стирка, нейтрализация, полоскание)
- отжим, сушка белья, глажка, устранение брака стирки, выдача белья Заказчику

6. Исполнитель должен обеспечить возможность стрики белья 1-3 степени загрязнения.

7. Услуги не должны иметь негативное влияние на окружающую среду. То есть, Исполнитель гарантирует, что технические, качественные характеристики услуг соответствуют установленным санитарно - гигиеническим нормам Украины.

8. Стирка, обработка белья должны осуществляться с использованием кипячения и допустимых дезинфицирующих средств в стирально-отжимных гигиенических машинах барьерного типа для медицинских учреждений. **Предоставить подтверждающие документы.**

9. Стирку, обработку и отгрузку чистого белья Исполнитель должен проводить в отдельных помещениях, используемых исключительно для обработки белья медицинских учреждений (медицинский цех). **Предоставить документально подтвержденную копиями действующих на момент раскрытия предложений конкурсных торгов актов санитарно-эпидемиологического обследования данных помещений.**

10.Глажка беля должна осуществляться на специальном оборудовании без допущения износа более, чем нормальный износ белья при стирке и глажке.

11. Для обработки белья должны применяться моющие, отбеливающие и дезинфицирующие средства, которые соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям. **Предоставить копии сертификатов соответствия и заключений санитарно-эпидемиологической экспертизы на средства для обработки и стирки белья.**

12. В случае некачественного стирки белья Исполнитель должен осуществить повторную стирку и чистку белья за свой счет.

13. В случае повреждения выстиранного белья Исполнитель должен осуществить замену поврежденного белья на качественное, равноценное белье.

14. Постиранное и обработанное белье должно передаваться в медицинское учреждение в упаковке, которая будет обеспечивать целостность и сохранность его качества во время транспортировки.

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

Критериями оценки предложений конкурсных закупок являются следующие предлагаемые участниками процедуры закупки условия:
- цена предложения конкурсных закупок;
- предлагаемые условия оплаты закупки;

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

Определение победителя процедуры закупки производится по следующей методике:
Первый этап. По формуле:

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

где $\mathbf{Ц_{min}}$ – минимальная цена среди предложений конкурсных закупок, принятых к оценке; **Ц** – цена предложения конкурсных закупок, которое оценивается,
определяется соотношение цен предложений конкурсных закупок.
Второй этап. По формуле:

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

где: **Т** - количество календарных дней отсрочки платежа за поставленные товары, начиная со дня оформления документа об их поставке, в предложении конкурсных закупок, которое оценивается; $\mathbf{Т_{max}}$ - максимальное (но не более 120 календарных дней) количество календарных дней отсрочки платежа за поставленные товары, начиная со дня оформления документа об их поставке, среди предложений конкурсных закупок, принятых к оценке,
определяется соотношение критериев **Т** в предложениях конкурсных закупок.
Третий этап. По формуле:

$$\mathbf{О} = \Delta \mathbf{Ц}*\mathbf{К_ц} + \Delta \mathbf{Т}*\mathbf{К_т}, \quad (3)$$

где: $\mathbf{К_ц}$ - весовой коэффициент цены, который составляет 0,7; $\mathbf{К_т}$ - весовой коэффициент критерия **Т**, который составляет 0,3,
рассчитывается общее количество баллов (**О**), которое набрало данное предложение конкурсных закупок.
Каждому предложению конкурсных закупок присваивается порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Предложению конкурсных закупок, которое имеет наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.
Победителем закупки признается участник процедуры закупки, предложению конкурсных закупок которого присвоен первый номер.
В случае если несколько предложений конкурсных закупок будут иметь одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такое же количество баллов.
При оценке предложений конкурсных закупок заказчик будет пользоваться следующими правилами:

- если размер любого установленного заказчиком критерия оценки будет указан участником процедуры закупки не в той единице измерения, которая требуется этой документацией о закупке, или если в любом документе предложения, где должен быть указан размер этого критерия, вообще будет отсутствовать информация о его размере, общее количество баллов по такому критерию для данного предложения конкурсных закупок будет принято равным нулю, а в дальнейших расчетах для этого предложения размер данного критерия будет приниматься таким, который является наихудшим с точки зрения процедуры оценки (ноль или бесконечность);
- если в разных документах или в разных местах одного и того же документа предложения конкурсных закупок будут указаны цифрами и/или прописью разные величины любого установленного заказчиком критерия оценки или будет указан диапазон значений этого критерия, заказчик при оценке данного предложения примет величину этого критерия такой, которая является наихудшей из всех указанных в данном предложении значений этого критерия с точки зрения процедуры оценки;
- если размер критерия оценки, входящий в формулу (2), по каждому из предложенных участником процедуры закупки наименований товара будет разным, к оценке предложения конкурсных закупок данного участника будет принято то значение этого критерия, которое является наихудшим из всех указанных в предложении его значений с точки зрения процедуры оценки;
- если в предложении конкурсных закупок будет предложено количество дней отсрочки платежа более, чем 120 календарных дней, к оценке этого предложения будет принято только 120 календарных дней;
- если в предложении конкурсных закупок в качестве условия оплаты закупки будет предложена оплата по факту ее выполнения, к оценке этого предложения будет принят 1 (один) календарный день отсрочки платежа;
- если в предложении конкурсных закупок в качестве условия оплаты закупки будет предложено условие ее предоплаты, количество баллов по критерию «условия оплаты» для данного предложения будет принято равным нулю.

Приложение 7

ПРОЕКТ

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ №_____

г. Донецк «___» _____ 201__ г.

_____**,** в дальнейшем «**Исполнитель»**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны**, и Республиканская клиническая психиатрическая больница МЗ ДНР,** в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице главного врача Студзинского Олега Геннадиевича, действующего на основании Положения, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги по стирке белья 1-3 степени загрязнения (код по классификатору ДК 016:2010 – 96.01.1 Услуги по стирке и химической чистке текстильных и меховых изделий), далее по тексту в целом именуемых «Услуги», которые включают поставку и транспортировку, стирку, сушку, глажку и сортировку белья, используемой Заказчиком, а Заказчик обязуется принять оказанные Услуги и оплатить их в порядке, предусмотренном данным Договором.

1.2. Все белье, которое получает Исполнитель, является собственностью Заказчика.

1.3 Исполнитель предоставляет услуги бесперебойно, в течении всего действия Договора, не зависимо от праздничных дней, на основании заявок Заказчика.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1.Контролировать качество, объем и сроки предоставления услуг.

2.1.2. Возвращать Исполнителю вещи, которые им не качественно выстиранные или выглаженные для повторной стирки или глажки без дополнительной платы в том случае, когда некачественное выполнение работ и услуг по данному Договору не связано с виновными действиями Заказчика.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1.Принять предоставленные услуги или предоставить мотивированный отказ от приема услуг с составлением Акта дефектов.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1.Отказаться от принятия белья в стирку со степенью износа более 80%.

2.4.Исполнитель обязан:

2.4.1.Обеспечить предоставление услуги в срок и с качеством, установленными настоящим договором.

2.4.2. После предоставления соответствующего объема услуг передать их Заказчику по Акту предоставленных услуг.

2.4.3. Возместить убытки Заказчику, в случае повреждений, нанесенных белью, (затягивание, усадка) Исполнителем в процессе стирки или транспортировки. Факт и стоимость оценки повреждения подтверждаются комиссией из представителей Заказчика и Исполнителя, о чем составляется Акт оценки совершенных убытков.

2.5. Исполнитель выделяет одного квалифицированного менеджера прачечной, ответственного за стирку белья Заказчика.

2.6. Грязное белье передается Заказчиком до отправки Исполнителю путем пересчета его количества сотрудниками Заказчика и Исполнителя. Накладная отправки, подписанная обеими Сторонами, является документальным подтвержением предачи белья.

3. Порядок и сроки предоставления услуг.

3.2 Поставка и транспортировка белья для обработки осуществляется транспортом Исполнителя.

3.3 Услуги по стирке белья выполняются по адресу: _____.

3.4 Прием белья у Заказчика осуществляется со следующей периодичностью: два раза в неделю.

2.2 Все белье доставляется Исполнителем в чистом и выглаженном состоянии.

3.5 Прием белья осуществляется представителями Исполнителя по месту нахождения Заказчика по адресу: ДНР 83008 г. Донецк, ул. Одинцова, д.19.

3.6 Сдача белья осуществляется Заказчиком одновременно с приемом белья.

3.7 При сдаче белья Заказчиком производится его поштучный пересчет (вес каждого типа белья является стандартным и известным Сторонам Договора), оценка состояния белья, проверка маркировки и выявление явных и скрытых дефектов. Явные дефекты – угар, потовые вытравки, желтизна, блеск, ласы и т.д.

3.8 Прием белья Исполнитель оформляет согласно накладной, согласованной Сторонами формы, которую представляет Заказчик, в которой указывается количество и состояние белья. Накладная о принятии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

3.9 Доставка обработанного белья Заказчику осуществляется Исполнителем по согласованию Сторон.

3.10 При принятии белья производится его поштучный пересчет и проверка качества выполненной услуги.

3.11 Все претензии по качеству, количеству и ассортименту белья должны быть предъявлены в письменном виде в момент принятия белья путем составления Акта дефектов.

3.12 Срок предоставления услуг : август-сентябрь 2018 года

4. Качество продукции

3.1 Исполнитель оказывает Заказчику услуги, качество которых отвечает действующим стандартам в соответствии со следующими нормативными документами:

- Инструкция по сбору, сортировке, транспортировке, хранению, дезинфекции и стирки белья в учреждениях здравоохранения, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Украины от 30.04.2014 №293

- Инструкция о предоставлении услуг по стирке белья, утвержденная приказом Украинского союза объединений, предприятий и организаций бытового обслуживания населения от 27.08.2000 № 20

- Правила бытового обслуживания населения, утвержденные постановлением Кабинета Министров Украины от 16.05.1994 №313.

5. Цена и порядок расчетов

4.1 Цена договора составляет: _____
_____.

4.2 Стоимость услуг рассчитывается, исходя из количества выполненных Исполнителем услуг и работ по стирке, чистке белья, и согласовывается Сторонами в спецификации (приложение № 1). Цены за услуги прачечной остаются неизменными в течении всего срока действия Договора.

4.3 Оплата за оказанные услуги осуществляется в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя на основании Акта предоставленных услуг.

4.5 Оплата производится Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета.

4.7 В конце каждого месяца проводится сверка расчетов, на основании накладных, выписанных на доставку грязного и чистого белья с учетом белья, что осталось в помещениях Исполнителя.

6. Ответственность сторон и иные условия

6.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность согласно действующего законодательства.

6.2 Исполнитель несет ответственность за сохранность передаваемого ему в обработку белья и несет материальную ответственность в случае утраты белья с момента подписания накладной при принятии и до момента подписания накладной при выдаче белья, Исполнитель выплачивает 100% (сто процентную) стоимость утерянного белья, указанную в накладной.

6.3 В случае оказания Исполнителем услуг не в полном объеме, Заказчик оплачивает только фактически предоставленные услуги.

6.4 В случае предоставления Исполнителем услуг ненадлежащего качества, Исполнитель обязан предоставить за свой счет услуги надлежащего качества и оплатить Заказчику ущерб, причиненный ненадлежащим исполнением услуги.

6.5 Заказчик может отказаться от предоставления, согласно п.6.4., повторно услуг, потребовав у Исполнителя возврата стоимости таких услуг в случае, если они уже были оплачены, а ненадлежащее исполнение не могло быть выявлено на момент подписания накладной.

6.6. Заказчик не несет ответственность за несвоевременную оплату, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс- мажор), то есть обстоятельств, которые не зависят от воли сторон, которые возникли после заключения настоящего Договора, которые стороны не могли предвидеть и предотвратить.

7.2 Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства, которые возникли после подписания Договора в результате непредвиденных и непреодолимых сторонами событий чрезвычайного природного или общественного характера. К ним относятся: пожары, наводнения, ураганы, смерчи, чрезвычайные заморозки (-40 градусов Цельсия и ниже), а также стихийные бедствия, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, принятие нормативно-правовых актов органами власти, т.д.

7.3 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств в связи с форс-мажорными обстоятельствами, должна немедленно уведомить в письменном виде другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

7.4 В случае наступления « форс-мажорных» обстоятельств, срок выполнения сторонами обстоятельств по настоящему Договору откладывается соразмерно времени, в течении которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

7.5 Если «форс –мажорные» обстоятельства и их последствия продолжают действовать дольше одного месяца, Стороны проводят дополнительные переговоры для принятия альтернативных способов исполнения обязательств по настоящему Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров.

Если стороны, не смогут достичь компромисса, спор подлежит рассмотрению в соответствии с правилами действующего законодательства в судебном порядке.

9. Срок действия договора

9.1 Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31.03.2019г.

9.2 Действие данного Договора может быть прекращено досрочно по письменному

уведомлению одной из сторон, направленного другой стороне за десть дней до даты прекращения действия Договора.

9.3 Срок действия договора может быть продлен 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 увеличению суммы договора.

9.4 Действие договора может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме который не превышает 20 % цены договора, если расходы на закупку услуг утверждены в установленном порядке.

10. Особые условия

10.1. Ни одна сторона не имеет права передавать третьей стороне обязательства по настоящему Договору без письменного разрешения другой стороны.

9.2 Все дополнения, изменения к данному Договору оформляются письменно и подписываются обеими сторонами. После подписания вышеперечисленных документов обеими сторонами становятся неотъемлемой частью данного Договора.

9.3 Все сообщения, заявления, претензии и другая документация, связанные с исполнением настоящего Договора, осуществляются в письменном виде и должны бать направлены сторонам непосредственно по адресу, указанному в данном Договоре.

9.4 Данный Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК
Наименование: Республиканская клиническая психиатрическая больница МЗ ДНР
Юрид. адрес: ДНР 283008, г. Донецк,
ул. Одинцова,19
Тел.203-87-65
Идентификационный код 51002655
Р/с 25310016023000
в Центральном Республиканском Банке ДНР,
МФО 400019

Главный врач _____ Студзинский О.Г.

Приложение № 1
К Договору оказания услуг по стирке белья
№ _____ от «__» _____ 201___ г.

Спецификация
код по классификатору ДК 016:2010 – 96.01.1 *Услуги по стирке и химической чистке текстильных и меховых изделий*

№ п/п	Наименование услуги:	Единица изм.	Количество	Стоимость за единицу, рос. руб.	Общая стоимость, рос. руб.
		кг.			
2		кг.			

Исполнитель:

Заказчик:

Республиканская клиническая психиатрическая больница Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

Главный врач _____
Студзинский О.Г.
М.П.

Прошито и пронумеровано ____ л.

И.о. Председателя комитета

_____ Е.А.Канищева