

**АППАРАТ НАРОДНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНО

Решением комитета

по конкурсным закупкам

Протокол от 22 мая 2017 г. № 20

Председатель комитета по

конкурсным закупкам



М.В. Токарь

Документация о закупке

Код по классификатору ДК 016:2010

26.20.1 «Машины вычислительные, части и принадлежности к ним»

Процедура открытого конкурса

г. Донецк 2017

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.	
1. Термины, которые используются в документации о закупке.	3
2. Информация о заказчике:	3
3. Информация о предмете закупки:	3
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	4
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	4
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке.	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	4
III. Подготовка предложений конкурсных закупок.	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки	6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	6
4. Требования к участникам процедуры закупки	6
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	6
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	7
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	7
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	7
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	7
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	8
2. Исправление арифметических ошибок	8
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	9
4. Отмена процедуры закупки	9
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	10
2. Требования к условиям договора о закупке	10
3. Дополнительные условия	11
Приложение 1. Предложение участника процедуры закупки	12
Приложение 2. Требования к участникам процедуры закупки	14
Приложение 3. Специальные требования к участникам процедуры закупки	15
Приложение 4. Справка об отсутствии конфликта интересов	17
Приложение 5. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	18
Приложение 6. Существенные (основные) условия договора, которые будут включены в договор о закупке	19

I. Общие положения.	
1. Термины, которые используются в документации о закупке.	Документация о закупке разработана во исполнение требования Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
Полное наименование	Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики
Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51001887
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	б. Пушкина, 7 б, г. Донецк, 283001
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Токарь Маргарита Васильевна, главный бухгалтер Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики; б. Пушкина, 7 б, г. Донецк, 283001; 071-301-54-68
Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики, идентификационный код по ЕГР 51001887
Счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.	25312001000100
Источник финансирования закупки	Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о покупке (в случае наличия)	dnrsovet.su Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики
3. Информация о предмете закупки:	
Наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и принадлежности к ним Код по классификатору ДК 016:2010 - 26.20.1 Лот 1 – Код по классификатору ДК 016:2010 - 26.20.11 Ноутбук Лот 2 - Код по классификатору ДК 016:2010 - 26.20.16 МФУ Лот 3 - Код по классификатору ДК 016:2010 -

	26.20.14 Персональный компьютер в сборе Лот 4 - Код по классификатору ДК 016:2010 - 26.20.11 Ноутбук
Количество товара, вид работы или услуги	Лот 1 – 1 шт., Лот 2 – 4 шт., Лот 3 – 9 шт., Лот 4 – 5 шт.
Место поставки товара, выполнение работы или оказание услуги	Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики б. Пушкина, 7 б, г. Донецк, 283001
Срок поставки товара, завершения работы. Услуги или график оказания услуг выполнения работ	Июнь 2017г.
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 средство 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 трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять её 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 трёх рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
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

	<p>три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продление 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 документации 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>
<p>III. Подготовка предложений конкурсных закупок.</p>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участника на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательством 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 предложения 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>

	Предложение участника процедуры закупки подаётся по установленной форме (Приложение 1).
2. Содержание предложения конкурсной закупки	Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	06 июня 2017 – 31 июля 2017
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>Специальные требования к участникам закупки (п. 11.2. Порядка):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 2) наличие финансовых возможностей. <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 предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Лот 1 – Ноутбук (15.6"HD Core i5 (2 ядра) 3ГГц 7200U/4Gb/500Gb/R5 M430 2G/DVDRW/WiFi/BT/Cam),</p> <p>Лот 2 – МФУ (A4, 35 коп/мин, 25-400%, 1200x1200 dpi, 60-163 г/м², 512 МВ (расширение до 1,5 Гб), дуплекс, автоподача оригинала, лоток ручной подачи бумаги, цветное сканирование (скорость сканирования не менее 39 стр/мин), USB 2.0, Fast Ethernet 10/100Base-TX, тонер-картридж 3000 стр., 20 000 стр./мес.),</p> <p>Лот 3 - Персональный компьютер в сборе (Pentium G3260 (3.3 GHz, 3MB), 18.5" TN LED 5ms 16:9 100M:1 200cd),</p>

	<p>Лот 4 - Ноутбук (15.6"HD Pen N3710/4Gb/500Gb/DVD-RW/WiFi/BT/Cam.)</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики б. Пушкина, 7 б, кабинет 320, г. Донецк, 283001
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	06 июня 2017 10:00 Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений 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	Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики б. Пушкина, 7 б, малый конференц-зал, г. Донецк, 283001
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	06 июня 2017 12:00
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</p>

	<p>протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в Приложении 5 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действия, 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 всех наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименования 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

	<p>путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</p> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации и 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; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 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 выборе заказчиком конкретной процедуры закупки. <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) нарушение порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в

	<p>соответствии с требованиями раздела VI Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника – победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника – победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<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 Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учетом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Существенные (основные) условия договора изложены в Приложении б к настоящей документации о закупке.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара)</p>

	<p>победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объемов закупки, в частности, с учетом фактического объема расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора; 3) продление срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документального подтверждения 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 (объема) и качества товаров, работ и услуг); 5) согласованного увеличения цены за единицу (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; 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.
3. Дополнительные условия	<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 УЧАСТНИК 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 _____ в валюте (_____)
(цифрами) (прописью)

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

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательно 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 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 документацией о закупке.

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

Фамилия, инициалы

(подпись)

Справочная информация:

(*) Наименование товара (работ, 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 не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 2) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

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

1. 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. В справке указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров за 2016 и/или 2017 г.

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

Участник процедуры закупки должен предоставить Заказчику копии договоров на поставку товаров, указанных в справке, за исключением данных, которые составляют конфиденциальную информацию.

Участник процедуры закупки должен предоставить Заказчику копии документов (накладных и т.п.), которые подтверждают надлежащее исполнение договоров на поставку товаров, указанных в справке.

2. Относительно наличия финансовой возможности

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

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

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

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

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);

- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

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

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

2.3. Копия заверенного участником процедуры закупки отчета о движении денежных средств (форма №3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

СПРАВКА

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

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

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

(подпись)

Фамилия, инициалы

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

1. Критерии оценки

Оценка предложений по данной закупке осуществляется по единому критерию «Цена».

2. Методика оценки предложений конкурсных закупок

Максимально возможное количество баллов по оценке предложений конкурсных закупок (удельный вес) равен 100.

Расчет количества баллов по критерию «Цена»

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложение конкурсной закупки, цена которого является наименьшей, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{вычисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{вычисл}}} \times 100$, где

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

C_{min} – наименьшая цена;

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

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

Победитель определяется решением Комитета по конкурсным закупкам. Победителем торгов определяется участник, предложение конкурсных закупок, которое получило наибольшее количество баллов.

**СУЩЕСТВЕННЫЕ (ОСНОВНЫЕ) УСЛОВИЯ, КОТОРЫЕ БУДУТ ВКЛЮЧЕНЫ В
ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ**

1. Поставщик обязуется на условиях, определенных настоящим договором, поставить Покупателю машины вычислительные, части и принадлежности к ним (код 26.20.1 согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010) – (далее по тексту договора – товар), наименование, ассортимент, количество, цена которых определены в Спецификации к настоящему договору, а Покупатель обязуется на условиях, определенных настоящим договором, принять и оплатить товар.

2. Цена на товар устанавливается в российских рублях. Цена товара определяется с учетом всех налогов и сборов, которые оплачиваются или должны быть оплачены на территории Донецкой Народной Республики, с учетом расходов на его поставку, погрузку, разгрузку силами Поставщика, монтажа, наладки и всех иных расходов.

3. Общая стоимость договора составляет _____

4. Оплата за поставленный товар осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

5. Оплата осуществляется за фактически поставленный Товар на основании расходной накладной, подписанной Сторонами (их представителями).

6. Товар должен быть передан до 30 июня 2017 года на склад Покупателя по адресу: б. Пушкина, 7 б, г. Донецк, 83001.

7. Доставка товара осуществляется до склада Покупателя транспортом Поставщика либо третьих лиц за счет Поставщика. Приемка товара осуществляется на складе Покупателя.

8. Поставщик при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,5% от цены непоставленного (недопоставленного) Товара в указанный в настоящем договоре срок за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика.

9. Уплата пени не освобождает Поставщика от исполнения обязательств по настоящему договору.

10. Качество поставляемого Товара должно соответствовать стандартному качеству фирмы-производителя товара и подтверждаться соответствующими документами, удостоверяющими качество, подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям Покупателя (технический паспорт, сертификат соответствия и т.д.).

11. 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, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку такого товара утверждены в установленном порядке.

12. Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.

13. Во время исполнения условий договора передачи прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.

14. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.

15. Поставщик должен обеспечить гарантийное обслуживание Товара, в течение гарантийного срока.

16. Договор о закупке вступает в силу от даты подписания его Сторонами и действует до 30 июня 2017 года включительно, а в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

Прошито и пронумеровано 20 (двадцать)
листов

Председатель комитета по конкурсным
закупкам



М.В. Токарь

