

**ГЛАВНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНА

протоколом заседания комитета по
конкурсным закупкам

от «11» ноября 2016 г. № 11

Председатель комитета по конкурсным
закупкам



А.Л. Иванькин

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**Машины вычислительные, части и принадлежности к ним
(26.20.1 по ДК 016:2010)**

(Ноутбук – 1 шт.)

Процедура закупки – ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

г. Донецк
2016

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	стр
I. Общие положения	3
II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	3
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	5
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	6
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	8
VI. Основные требования к договору о закупке	10
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	17
Приложение 5. Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	18
Приложение 6. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	19
Приложение 7. Договор о проведении закупок	21
Приложение 8. Существенные условия договора о закупке	27

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, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Главное государственное управление документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51007941
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	пр. Титова, д. 10, г. Донецк, ДНР, 283048
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Митченко Андрей Юрьевич, главный специалист - юрисконсульт, пр. Титова, д. 10, г. Донецк, ДНР, 283048, тел. 071-308-42-64
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)	Главное государственное управление документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики, 51007941
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25326001066000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о	http://ggudoad-dnr.ru

закупке (в случае наличия)	
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и принадлежности к ним (26.20.1 по ДК 016:2010) (Ноутбук)
Количество товара, вид работы или услуги	1 шт.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	пр. Титова, д. 10, г. Донецк, ДНР, 283048
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	декабрь 2016 г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>

2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной	Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в

закупки	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	Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.
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>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает специальные требования к участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) опыт выполнения аналогичных договоров; 2) финансовые возможности. <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>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	

место подачи предложений конкурсных закупок	пр. Титова, д.10, каб. № 204, г. Донецк, ДНР 283048
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата: 02.12.2016г. Время: до 12:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложения конкурсных закупок	пр. Титова, д.10, каб. № 101, г. Донецк, ДНР 283048
дата и время раскрытия предложения конкурсных закупок	Дата: 02.12.2016г. Время: 13:00 ч.
порядок раскрытия предложения конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным 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 проводит оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки предложений участников закупки, указанных в приложении 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p> <p>На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p> <p>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.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>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.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>

<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 о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 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 выбора 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) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника — победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника — победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по

5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</p> <p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учётом Примерного договора о проведении закупок (Приложение 1 к Порядку) и существенных условий, которые обязательно должны быть включены в договор о закупке. Проект договора прилагается к документации о закупках (Приложение 7).</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ, предоставлении услуг.</p> <p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в приложении 8 к документации о закупках.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора; 4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);

	<p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия); которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p>
3. Дополнительные условия	<p>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.</p>

Приложение 1
к Документации о закупках
(пункт 1 раздел III)

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ (предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

Общая цена предложения конкурсных закупок (з 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 обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

Продолжение приложения 1

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но 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 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 информации 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, за период с 01.05.2016 по 01.11.2016 гг.

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

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 с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копия Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период 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:

Продолжение приложения 1

- 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 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.

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

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

Справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по кредитам, не более чем месячной давности (форма произвольная или по форме банка, выдавшего такую справку).

Приложение 4 к
Документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

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 к
Документации о закупке
(пункт 5 раздел III)

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

№ п/п	Характеристики товара	Ед. изм.	Количество
1	Ноутбук: - Процессор: 1600 - 2700 * МГц; Число ядер/потоков 2/4; 128кБ L1 Cache; 512 кБ L2 Cache; 3 МБ L3 Cache; Broadwell; Intel Iris Graphics 5500; - Дисплей: диагональ 15,6"; - Оперативная память: 2 GB DDR3 -1600 МГц - Жесткий диск: не менее 250 Гб; - Мышь: usb 1000 dpi.	шт	1

Приложение 6 к
Документации о закупке
(пункт 1 раздел V)

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

Сравнительная оценка предложений конкурсных закупок Участников будет осуществляться по следующим критериям:

1. Цена предложения конкурсных закупок;
2. Качественные характеристики объекта закупки.

При этом устанавливается следующее долевое соотношение между максимально возможными оценками:

1. Цена предложения конкурсных закупок	90 баллов	90 %
2. Качественные характеристики объекта закупки:	10 баллов	10 %
2.1. Наличие сертификата качества соответствующего образца;	5 баллов	5 %
2.2. Срок гарантии от производителя	5 баллов	5%
ВСЕГО	100 баллов	100 %

Порядок расчета баллов для оценки предложения конкурсных закупок:

1. Количество баллов по критерию «Цена предложения» (Б1) Максимально возможное количество баллов - 90 (предложению конкурсных закупок, цена предложения которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов)	Количество баллов для предложений определяется по формуле: $B1_{\text{числ}} = C_{\text{min}} / C_{\text{числ}} \times 90$, где B1числ – исчисляемое количество баллов; Cmin – наименьшее значение по критерию «Цена предложения»; Cчисл – цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется
2. Количество баллов по критерию «Качественные характеристики объекта закупки» (Б2), в т.ч.:	Количество баллов определяется по формуле: $B2 = B3 + B4$
2.1. Наличие (отсутствие) сертификата качества соответствующего образца (Б3)	Наличие сертификатов качества - 5 баллов; Отсутствие сертификатов качества - 0 баллов.
2.2. Срок гарантии от производителя (Б4) Максимально возможное количество баллов – 5.	Количество баллов определяется по каждому виду товара в зависимости от срока гарантии: Ноутбук – 24 мес. и более – 5 балла, 12 мес. – 2,5 балла;
Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле	$B_{\text{общ}} = B1 + B2$, где Bобщ – общее количество баллов; B1 – количество баллов по критерию «Цена предложения»; B2 – количество баллов по критерию «Качественные характеристики объекта закупки»

Дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

Продолжение приложения 6

Предложение конкурсных закупок, которое набрало наибольшее количество баллов, является наиболее выгодным.

Для подтверждения наличия сертификатов качества необходимо предоставить их заверенные копии.

Для подтверждения гарантии производителя Участник процедуры закупки предоставляет письмо с подтверждением срока гарантии производителя на предмет закупки (на каждое наименование предмета закупки).

Приложение 7
к Документации о закупке
(пункт 2 раздел VI)

Примерная форма (проект)

Договор о проведении закупок

г. Донецк

« ___ » _____ 2016г.

Главное государственное управление документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики (далее — Заказчик), в лице начальника Костенко И.А. действующей на основании Положения с одной стороны, и победитель процедуры закупки

_____ (полное наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица-предпринимателя) согласно протокола №__ от __, (далее — Исполнитель), в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые “Стороны”, заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее — Договор) на следующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре предоставить Заказчику _____,

(наименование продукции/осуществление услуг, работ)

(далее — товар/услуги/ работы) в соответствии с Протоколом соглашения договорной цены (при закупке товаров) / Спецификацией (в случае предоставления услуг, выполнения работ) (Приложение № 1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить товар/предоставленную услугу/выполненную работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим законодательством донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также настоящим договором.

2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____,

(сумма цифрами и прописью)

в соответствии с Протоколом согласования договорной цены. Настоящая цена договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Исполнитель согласно Протокола согласования договорной цены.

2.2. В цену продукции/предоставления услуг/выполнения работ включены

_____ (наименование налогов, расходов, включаемых в цену продукции)

1) Продукция/предоставленные услуги/ выполненные работы оплачивается Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2) Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя № _____, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар/ предоставленные услуги/выполненные работы на основании _____,

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

подписанных Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

2.5. Цена настоящего договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 20.2. раздела 20 «Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике», утвержденного Постановлением Совета Министров ДНР от 31 мая 2016г. № 7-2 (с изменениями и дополнениями).

2.6. Заказчик может осуществлять предоплату в порядке предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Условия и срок передачи товаров/предоставление услуг/выполнения работ

3.1. Передача товара / предоставление услуг / выполнение работ производится Исполнителем в соответствии с Протоколом согласования договорной цены в срок _____

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

3.2. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество товара/предоставленных услуг/выполняемых работ, подтверждает их соответствующим документам, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме товаров / работ / услуг и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет _____ с даты подписания Сторонами

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт приема-передачи, товарные накладные, прочие)

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

4. Обязательства Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Поставить товар / предоставить услуги / выполнить работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечить соответствие поставляемого товара техническим требованиям и техническим условиям изготовителя при ее эксплуатации и хранении в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на товар, и нести все расходы по замене или ремонту дефектного товара, выявленного Заказчиком в течение срока действия гарантийных обязательств.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого товара / предоставленной услуги / выполненной работы в соответствии с гарантийными обязательствами.

4.1.4. Передать Заказчику в течение 3 рабочих дней со дня поставки товара/ предоставления услуг/выполнения работ _____,

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи приемки, товарная накладная, прочие)

оформленные надлежащим образом.

4.1.5. Исполнитель обязан выполнить условия настоящего договора, в соответствии с п. 1.1. самостоятельно. Исполнитель не имеет права привлекать иных лиц (субподрядчиков) для выполнения работ и оказания услуг.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить товар/предоставленные услуги/выполненные работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

5. Порядок приемки товара / предоставленных услуг / выполненных работ

5.1. Приемка товара / предоставленных услуг / выполненных работ по количеству и качеству (комплектности) осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством донецкой Народной Республики.

5.2. Датой поставки товара / предоставленных услуг / выполненных работ считается день подписания Сторонами (их представителями)

(документы, подтверждающие фактическую поставку продукции: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

Некачественный и (или) некомплектный товар / работы / услуги, ненадлежащего качества, считается не поставленным / не выполненными, что отражается в

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи- приемки, товарная накладная, прочие)

6. Ответственность Сторон

6.1. Исполнитель при нарушении срока поставки товара/предоставления услуг/ выполнения работ, указанного в п. 3.1. настоящего Договора, уплачивает Заказчику пеню в размере _____ % от цены не поставленного (недоставленного) товара /не предоставленной услуги/невыполненной работы в указанный в настоящем договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Исполнителя по поставке товара / предоставлению услуг / выполнения работ.

6.2. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемой продукции, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

6.3. Уплата пени не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Ответственность Сторон в иных случаях определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

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

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

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

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

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

8.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем, телеграмм, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.

8.3. При не урегулировании Сторонами спорных вопросов в досудебном порядке, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Порядок изменения и расторжения Договора

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

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

9.3. В случае передачи некачественного и (или) некомплектного товара / работы / услуги, ненадлежащего качества, договор может быть расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из Сторон, сделанному за _____ дней до предполагаемого окончания договорных отношений.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____, в части взаиморасчетов — до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. Действие настоящего Договора может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов от суммы определенной в договоре, заключенном в предыдущем бюджетном периоде, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.

10.2. При изменении местонахождения одной из Сторон, наименования, банковских и других реквизитов, Сторона обязана в течение 5 (пяти) дней письменно известить об этом другую Сторону. Такое уведомление будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.4.1. Приложение N1 — Протокол согласования цены продукции / Спецификация на _____ листах.

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

11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 1
к договору № _____ от _____.2016

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
ИТОГО					

Итого: _____

(сумма цифрами и прописью)

«Исполнитель»

Полное название
Должность уполномоченного лица
_____ Ф.И.О.
М.П.

«Заказчик»

Полное название
Должность уполномоченного лица
_____ Ф.И.О.
М.П.

Приложение 8 к
Документации о закупке
(пункт 2 раздел VI)

**Существенные условия
договора о закупке**

Существенными (основными) условиями договора о закупке являются:

1. предмет Договора;
2. количество (объем) предмета закупки и требования к его качеству;
3. цена Договора;
4. место выполнения закупки;
5. срок выполнения закупки;
6. порядок осуществления оплаты закупки;
7. права и обязанности сторон;
8. срок действия договора.

1. Протокол заседания
2. ...
3. ...
на ...

Г. Д. О. А. 7

А.Л. Иванькин

