

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНО

Решением комитета по конкурсным
закупкам

Протокол от 18.05.2017 № 6

Председатель комитета по конкурсным
закупкам

А.А. Бармотин



Документация о закупке

Код ДК 016:2010

**26.20.1 Машины вычислительные, части и принадлежности к ним
(Персональный компьютер – 12 шт., МФУ – 5 шт.)**

Процедура закупки – Открытый конкурс

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	4
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	4
5. Информация о языке (языках), на котором (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	5

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	8

IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок

1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	8
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	8

V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя

1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	9
2. Исправление арифметических ошибок	9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	9
4. Отмена процедуры закупки	10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	11

VI. Основные требования к договору о закупке

1. Срок заключения договора о закупке	11
2. Требования к условиям договора о закупке	11
3. Дополнительные условия	12
Приложение 1. Предложение участника процедуры закупки	13
Приложение 2. Требования к участникам процедуры закупки	15
Приложение 3. Специальные требования к участникам процедуры закупки	16
Приложение 4. Справка об отсутствии конфликта интересов	18
Приложение 5. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	19
Приложение 6. Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	21
Приложение 7. Договор о проведении закупок	23
Приложение 8. Существенные условия договора о закупке	28

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 № 7-2 от 31 мая 2016г. (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 10-1 от 16 августа 2016 г.) (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственная архитектурно-строительная инспекция Донецкой Народной Республики
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51018251
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Университетская, дом 13, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР 283001.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Бармотин Александр Александрович – начальник Южного отдела, председатель комитета по конкурсным закупкам. Адрес местонахождения: ул. Университетская, дом 13, каб. 811, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР 283001. Контактный телефон: (062) 303-26-59, (071) 309-18-99. Электронный адрес: gask.dnr@minstroy-dnr.ru
Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, 51001284
Счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки:	25327002019000
Источник финансирования закупки:	Республиканский бюджет
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке (в случае наличия):	http://minstroy-dnr.ru

3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Код 26.20.1 согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010 – Машины вычислительные, части и принадлежности к ним (Персональный компьютер, МФУ) Технические требования изложены в Приложении № 6
Количество товара, вид работы или услуги	Персональный компьютер - 12 шт., МФУ - 5 шт.
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Государственная архитектурно-строительная инспекция Донецкой Народной Республики. ул. Университетская, дом 13, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР 283001
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	июнь 2017 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 излагаются на государственном языке
II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации 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 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. Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит. Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течении трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса

<p>2. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<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 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 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). Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1)</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствия участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации</p>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными, но менее, чем 30 рабочих дней от даты раскрытия предложений конкурсных закупок</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчиком установлены не менее двух специальных требований к участникам процедуры закупки: 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 2) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств). 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. 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>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указанных в приложении 6 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)». Участники процедуры закупки обязаны предоставить в</p>

	<p>составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки руководствуется следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание предмета закупки должно носить объективный характер; - в описание предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация. - техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами; - техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний; - спецификация не должна содержать ссылки на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»; <p>Документация о закупке может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества и в установленные сроки</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	Государственная архитектурно-строительная инспекция Донецкой Народной Республики. ул. Университетская, дом 13, кабинет № 803, Ворошиловский район, г. Донецк, 283001 Лично или по почте
Срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата: 09.06.2017 г. Время: до 10:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке
Порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Государственная архитектурно-строительная инспекция Донецкой Народной Республики. ул. Университетская, дом 13, кабинет № 811, Ворошиловский район, г. Донецк, 283001
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата: 09.06.2017 г. Время: 14:00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке; Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок; 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

	<p>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 действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию, определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется</p>
<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

	<p>закупке;</p> <p>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</p> <p>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</p> <p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения</p>
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки полностью или частично в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в 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</p>

	закупке; б) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае: 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	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок
2. Требования к условиям договора о закупке	В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке (приложение 7). Договор о закупке заключается с победителем-участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учетом особенностей, определенных Порядком. Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказании услуг. 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 объеме, кроме случаев: 1) уменьшения объемов закупки, в частности, с учетом фактического объема расходов заказчика; 2) улучшение 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 документально подтвержденных

	<p>объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на пять процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на пять и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на пять 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 пять и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещена</p>
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 УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

_____ ,
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ ,
(предмет закупки, название лота)
согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ 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. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня после обнаружения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

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

Приложение 2
к Документации о закупке
(пункт 4 раздел III)

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) засвидетельствованная в нотариальном порядке выписка из единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц – предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2) копии учредительных документов (для участника процедуры закупки закупок – юридического лица);

3) документы (или их копии), подтверждающие полномочия в части подписания договора о закупке и других документов от имени участника процедуры закупки - юридического лица. Таким документами могут быть: документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) или уполномоченного лица (доверенность, копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные) или другой документ. Участник процедуры – физическое лицо предоставляет копию паспорта.

4) копии справок: о постановке участника процедуры закупки на учет плательщика налогов; о системе налогообложения участника процедуры закупки – плательщика налогов;

5) оригинал справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в Республиканский бюджет и местные бюджеты Донецкой Народной Республики, действительная на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

6) оригинал справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой. Копии документов, указанных в пунктах 2-4, должны содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки, кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 3
к Документации о закупке
(пункт 4 раздел III)

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

1.1. Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки и скрепляется печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров, аналогичных предмету закупки. В справке указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров за 2015 г. и/или 2016 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

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.

Продолжение приложения 3

Субъекты малого предпринимательства 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 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 Государственной службы статистики.

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

Приложение 4
к Документации о закупке
(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 № 7-2 от 31 мая 2016г. (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 10-1 от 16 августа 2016 г.).

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

_____ **Фамилия, инициалы**

(подпись)

Приложение 5
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	80 баллов	80 %
2. Качественные характеристики объекта закупки:	20 баллов	20 %
2.1.Наличие сертификата качества соответствующего образца;	10 баллов	10 %
2.2.Срок гарантии от производителя/поставщика	10 баллов	10 %
ВСЕГО	100 баллов	100 %

Порядок расчета баллов для оценки предложения конкурсных закупок:

1. Количество баллов по критерию «Цена предложения» (Б1) Максимально возможное количество баллов – 80 (предложению конкурсных закупок, цена предложения которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов)	Количество баллов для предложений определяется по формуле: $B1_{\text{числ}} = C_{\text{min}} / C_{\text{числ}} \times 80$, где $B1_{\text{числ}}$ – исчисляемое количество баллов; C_{min} – наименьшее значение по критерию «Цена предложения»; $C_{\text{числ}}$ – 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 - 10 баллов; Отсутствие сертификатов качества - 0 баллов
2.2. Срок гарантии от производителя/поставщика (Б4) Максимально возможное количество баллов – 10.	Количество баллов для предложений определяется по формуле: $B4_{\text{числ}} = L_{\text{числ}} / L_{\text{max}} \times 10$, где $B4_{\text{числ}}$ – исчисляемое количество баллов; L_{max} – наибольшее значение срока гарантии от производителя/поставщика; $L_{\text{числ}}$ – значение срока гарантии в предложении конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется
Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле	$B_{\text{общ}} = B1 + B2$, где $B_{\text{общ}}$ – общее количество баллов; $B1$ – количество баллов по критерию «Цена предложения»; $B2$ – количество баллов по критерию «Качественные характеристики объекта закупки»

Продолжение приложения 5

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

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

Для подтверждения наличия сертификатов качества необходимо предоставить их заверенные копии.

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

Приложение 6
к Документации о закупке
(пункт 5 раздел III)

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
(ИНФОРМАЦИЯ О НЕОБХОДИМЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ, КАЧЕСТВЕННЫХ И
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ)**

1. Информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки

Лот №1. Персональный компьютер – 12 шт.

Системный блок:

- блок питания: 500W;
- процессор: LGA 1151, поддержка памяти DDR4;
- материнская плата: LGA 1151, чипсет Intel H110, память DDR4;
- модуль памяти: DDR4 – 4Гб;
- жесткий диск: 500-1000Гб, HDD 3.5", SATA III, скорость вращения шпинделя 7200об/мин;
- корпус ATX;
- клавиатура: USB;
- мышь: USB 1000 dpi.

Монитор:

- размер экрана: 54,6 см (21,5");
- технология «Flicker-Free»;
- разрешение экрана: 1920*1080;
- соотношение сторон экрана: 16:9;
- яркость экрана: не менее 200 кд/м2;
- время отклика: не более 5 мс;
- светодиодная подсветка ЖК-панели: есть;
- интерфейсы и разъемы: D-SUB, DVI;
- тип блока питания: внутренний.

**Лот №2. Многофункциональное устройство (МФУ)– 5шт
(в т.ч. МФУ формата А3-1 шт.; МФУ формата А4 – 4 шт)**

- Функции: принтер/сканер/копир;
- Технология печати: лазерная;
- Сетевая печать: должна быть;
- Минимальная плотность бумаги от 60 г/м2;
- Максимальная плотность бумаги до 150 г/м2;
- Максимальное разрешение для ч/б печати от 600x600 dpi;
- Скорость печати: не менее 20 стр/мин;
- Разрешение сканера до 1200x1200 dpi;
- Копир: от 600x600dpi, не менее 20 стр/мин.

Общие требования для всех предметов закупки:

Гарантия не менее 1 года

2. 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).

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

Примерная форма (проект)

Договор о проведении закупок № _____

г. Донецк

« ____ » _____ 2017г.

Государственная архитектурно-строительная инспекция Донецкой Народной Республики (далее — Покупатель), в лице _____ действующего на основании _____ с одной стороны, и победитель процедуры закупки _____ согласно протокола № _____ от _____ г., (далее — Продавец), в лице _____, действующего на основании _____, 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 Продавец обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре поставить Покупателю Машины вычислительные, части и приспособления к ним (код 26.20.1 согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010) – _____ (далее по тексту договора – Товар) в соответствии со спецификацией (Приложение 1 к настоящему Договору), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить поставленный Товар 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 определена по результатам процедуры открытого конкурса и составляет _____ рос.руб. (_____), что отражено в спецификации.

Настоящая цена договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Продавец.

2.2. В цену Товара включены суммы необходимых налогов, расходов, включаемых в цену товара, транспортных расходов по транспортировке и доставке товара.

2.3. Товар оплачивается Покупателем в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

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

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически поставленный Товар на основании акта приема передачи товара, расходной накладной, подписанных Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств на счет Покупателя на указанные в настоящем Договоре цели.

2.5. Цена настоящего договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.2. раздела 18 «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 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.082016 №10-1).

3. Условия и срок передачи Товаров

3.1. Передача Товара производится Продавцом в срок до _____ 2017г. по месту нахождения Покупателя (ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 13).

3.2. Продавец обеспечивает надлежащее качество Товара, подтверждение его соответствующими документами, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме товаров и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет _____ с момента подписания Сторонами акта приема-передачи товара или расходные накладные.

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Поставить Товар 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 Покупателем в течение срока действия гарантийных обязательств.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого товара в соответствии с гарантийными обязательствами.

4.1.4. Передать Покупателю в течение 3 рабочих дней со дня поставки товара акт приема-передачи, расходную накладную, оформленные надлежащим образом.

4.1.5. Продавец обязан выполнить условия настоящего договора, в соответствии с п.1.1. самостоятельно, без привлечения третьих лиц.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить Товар 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

5.1. Приемка Товара по количеству и качеству (комплектности) осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Датой поставки Товара считается день подписания Сторонами (их представителями) акта приема-передачи, расходной накладной. Некачественный и (или) некомплектный товар, ненадлежащего качества, считается не поставленным, что отражается в акте приема-передачи, расходной накладной.

6. Ответственность Сторон

6.1. Продавец при нарушении срока поставки Товара, указанного в п. 3.1. настоящего Договора, уплачивает Покупателю пеню в размере 1% от цены не поставленного (недопоставленного) товара в указанный в настоящем договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Исполнителя по поставке товара, за весь период просрочки.

6.2. Покупатель не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемого Товара, обусловленную несвоевременным поступлением на счет Покупателя денежных средств, предусмотренные в настоящем Договоре цели.

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

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

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор)

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 претензионных писем.

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, ненадлежащего качества, договор может быть расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из Сторон, сделанному за 2 календарных дня до предполагаемого окончания договорных отношений.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____ 2017г., в части взаиморасчетов — до полного исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. При изменении местонахождения одной из Сторон, наименования, банковских и других реквизитов, Сторона обязана в течение 5 (пяти) календарных 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 1 - 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.

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.