

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ДОНЕЦКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ
«ДОНЕЦКПРОЕКТ»

УТВЕРЖДЕНО:

Решением комитета
по конкурсным закупкам:
Протокол № 1-2 от 04.06.2018г.
Председатель комитета по
конкурсным закупкам

 И.А. Асаулова
(подпись, Ф.И.О.)



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Код 26.51.1 ДК016:2010 «Приборы и инструменты
навигационные, метеорологические, геофизические и подобного
назначения»
(Электронный Тахеометр)

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

г. Донецк -2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ**Раздел I. Общие положения**

1. Термины, которые используются в документации о закупке
2. Информация о заказчике
3. Информация о предмете закупки
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок
5. Информация о языке (языках), на котором (которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок

Раздел II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке

1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке
2. Внесение изменений в документацию о закупке

Раздел III. Подготовка предложений конкурсных закупок

1. Оформление предложения конкурсной закупки
2. Содержание предложения конкурсной закупки
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок
4. Требования к участникам процедуры закупки
5. Информация об описании предмета закупки (лота)
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок
7. Обеспечение исполнения договора о закупке

Раздел IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок

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

Раздел V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя

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

Раздел VI. Основные требования к договору о закупке

1. Срок заключения договора о закупке
2. Требования к условиям договора о закупке
3. Дополнительные условия

Приложение 1 «Предложение участника процедуры закупки»

Приложение 2 «Требования к участникам процедуры закупки»

Приложение 3 «Специальные требования к участникам процедуры закупки»

Приложение 4 «Справка» об отсутствии конфликта интересов

Приложение 5 «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)

Приложение 6 «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса»

Приложение 7 «Существенные условия договора о закупке»

Приложение 8 «Лист описи документов и информации, предоставленных в составе предложения конкурсных закупок»

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 31.05.2016г. №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016г. №10-1, с учетом изменений, утвержденных Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017г. № 16-28) (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ «ДОНЕЦКПРОЕКТ»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02497803
местонахождение	ул.50-летия СССР, 138а, г. Донецк, 83001, Донецкая Народная Республика
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Косташ Светлана Анатольевна, юрист, секретарь комитета по конкурсным закупкам, ул.50-летия СССР, 138а, кабинет 210, г.Донецк, 83001, (071) 335-13-39
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, код 51001284
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25346001019060

источник финансирования закупки	Бюджетные средства, республиканский бюджет, общий фонд
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	http://minstroy-dnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Код 26.51.1 ДК016:2010 – «Приборы и инструменты навигационные, метеорологические, геофизические и подобного назначения» (Электронный Тахеометр).
количество товара, вид работы или услуги	1 штука
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул.50-летия СССР, 138а, г.Донецк, 83001, Донецкая Народная Республика
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	Июнь-июль 2018 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 после 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 течение трех рабочих дней после 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 после 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). Копии документов, которые входят в предложение конкурсных закупок, считаются заверенными участником, если на них поставлены: отпечаток печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица-предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<p>- номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, 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. Лист описи всех документов и информации оформляется по форме, согласно Приложению 8.</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>Не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка, Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам процедуры закупки, для данной закупки они следующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 2) наличие финансовых возможностей. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</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 указана 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</p>

	<p>характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание предмета закупки должно носить объективный характер; - в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристика предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация; - техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно 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 конкретные 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 объёму 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	ул.50-летия СССР, 138а, кабинет 210, г. Донецк, 83001, Донецкая Народная Республика.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	25.06.2018 г. 09:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул.50-летия СССР, 138а, кабинет 210, г. Донецк, 83001, Донецкая Народная Республика
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	25.06.2018 г. 10:00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Раскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются 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 раскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при раскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дата и время раскрытия 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; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок. <p>Протокол раскрытия 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 после поступления такого запроса.</p>

V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» (Приложение 6).</p>
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных 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>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится не достоверная 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 связанным лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям п.8.3 раздела VIII Порядка.

	Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса 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	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении 7 к документации о закупке имеются существенные условия, которые будут включены в договор о закупке.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком. Договор о закупке заключается на один бюджетный период. Договор о закупке может быть заключен на срок более одного бюджетного периода при наличии в текущем бюджетном периоде бюджетных ассигнований и/или остатка неиспользованных средств специального фонда бюджетной организации в полном объеме достаточном для выполнения обязательств по договору о закупке и при условии, что предметом закупки являются:</p>

1) работы со сроком их завершения в следующем (последующих) бюджетном периоде (периодах), который установлен графиком выполнения работ);

2) товары, технологический цикл изготовления которых составляет более одного бюджетного периода;

3) товары, работы, услуги, срок поставки (выполнения, оказания) которых невозможен в одном бюджетном периоде в связи с длительностью исполнения, при наличии документально подтвержденных объективных обстоятельств.

Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок или ценового предложения (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов.

Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

1) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период.

2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет 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 подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;

4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);

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;

6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала

	(конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.
3. Дополнительные условия	При заключении договора участник-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.

**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:

Код 26.51.1ДК016:2010 «Приборы и инструменты навигационные, метеорологические,

(предмет закупки, название лота)

геофизические и подобного назначения» (Электронный Тахеометр)

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	Ед. изм.	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

_____ рос. рублей (_____)

(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 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

4. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии в разделом VI Порядка.

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) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
 - копия справки из Реестра статистических единиц;
 - копии учредительных документов участника (для юридических лиц),
 - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, заверенные участником;
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой).
- 4) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

Также, обращаем внимание участников на обязательное предоставление в предложениях конкурсных закупок всех документов, предусмотренных приложениями к данной документации о закупке, а именно:

- предложения участника по форме Приложения 1;
- информации и документов по специальным требованиям к участникам, предусмотренным Приложением 3;
- справки об отсутствии конфликта интересов между участником и заказчиком по форме Приложения 4;
- калькуляций к расчету цены предложения с учетом видов и объемов услуг, предусмотренных Приложением 5;
- существенные условия договора по форме Приложения 7;
- Лист описи документов и информации, предоставленных в составе предложения конкурсных закупок, согласно Приложению 8.

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

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:
1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
2) наличие финансовых возможностей.
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, определенный заказчиком.

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

Примечание: к справке необходимо предоставить копии указанных договоров.

2. Относительно наличия финансовых возможностей.

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовых возможностей могут являться следующие документы:

4.1. Копия заверенная 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 Государственной службы статистики.

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 (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, 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).

4.2. 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 Государственной службы статистики.

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).

4.3. 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 от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 №10-1, с учетом изменений, утвержденных Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.02.2017г. №16-28).

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Приложение 5
к документации о закупке
(пункт 5 раздел III)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

Предмет закупки: Код 26.51.1 ДК016:2010 «Приборы и инструменты навигационные, метеорологические, геофизические и подобного назначения» (Электронный Тахеометр)

Данная закупка предусматривает приобретение тахеометра, в количестве - 1 штука со следующими техническими параметрами (характеристиками):

1. Точность измерения угла: 2"- 6"
2. Увеличение зрительной трубы: 30х
3. Рабочий диапазон температур (°С) : -20..+50
4. Период работы (ч) : 36
5. Рабочий диапазон компенсатора: ±6
6. Диапазон измеряемых расстояний, без отражателя (м) : 0,3-500
7. Диапазон измеряемых расстояний, на одну призму (м) : 0,3-5000
8. Точность измерения расстояний, без отражателя (мм) : $3 + 2 \times 10^{-6} \times D$
9. Точность измерения расстояний, на одну призму (мм) : $2 + 2 \times 10^{-6} \times D$
10. Целеуказатель: есть
11. Количество запоминаемых измерений: от 10 000
12. Съёмный носитель информации: USB флэш диски (до 8ГБ)
13. Техническое состояние: В рабочем состоянии, ранее не эксплуатировался.

Общая характеристика предмета закупки : Электронный Тахеометр - универсальный прибор для решения широкого круга задач в строительстве, землеустройстве и топографии. Данный прибор позволяет уверенно измерять расстояния без отражателя до 500 метров за небольшое время. Технические параметры Электронного Тахеометра позволяют проводить измерения расстояний до таких проблемных целей как: темные поверхности, углы зданий и конструкций, люки, провода, также измерения: сквозь листву, ветви, заборы и другие подобные препятствия. Дисплеи позволяют легко вводить нужную информацию и выполнять измерения.

**Приложение 6
к документации о закупке
(пункт 1 раздел V)**

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

Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки согласно следующей методике:

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется по критерию - «Цена» с удельным весом 100 баллов

Цена – это общая цена предложения конкурсных закупок (указывается участником в предложении конкурсных закупок в соответствии с Приложением 1 «Предложение участника процедуры закупки» к настоящей документации о закупке).

Количество баллов по критерию «Цена» (**Bi**) определяется по следующей формуле (округляется до двух десятичных знаков включительно после запятой, согласно общим математическим правилам округления) : $B_i = C_{min} / C_i \times 100$

где:

C_i - значение критерия «цена» *i*-го участника, предложение конкурсных закупок которого оценивается.

C_{min} - минимальное значение критерия «цена» среди всех предложений конкурсных закупок, которые допущены к оценке.

100 - максимально возможное количество баллов.

Предложению конкурсных закупок, у которого наибольшее количество баллов (**Bi**), присваивается первый порядковый номер рейтинга. Далее по уменьшению количества баллов порядковые номера рейтингов предложений конкурсных закупок увеличиваются. При равных баллах предпочтение отдается тому предложению конкурсных закупок, которое поступило раньше других предложений конкурсных закупок с таким же количеством баллов.

Победителем закупки признается участник, предложению конкурсных закупок которого присвоен первый порядковый номер рейтинга.

В случае предоставления экономически выгодного предложения несколькими участниками, победителем признается участник, предложение конкурсных закупок которого поступило ранее предложений конкурсных закупок других участников.

**Приложение 7
к документации о закупке
(пункт 2 раздел VI)**

СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА О ЗАКУПКЕ

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Поставщик является победителем процедуры закупки на поставку: Код 26.51.1 ДК016:2010 «Приборы и инструменты навигационные, метеорологические, геофизические и подобного назначения» (Электронный Тахеометр) (далее – Товар).

Количество товара – 1 штука.

Поставщик обязуется в сроки, установленные настоящим Договором, передать в собственность Покупателя Товар, а Покупатель обязуется принять и оплатить этот Товар на условиях, предусмотренных Договором.

ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Цена настоящего договора составляет _____ с учетом всех
(сумма цифрами и прописью)
уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Поставщик.

Расчеты за фактически поставленный Товар, осуществляются Покупателем путем перечисления средств на счет Поставщика по факту финансирования.

Бюджетные обязательства по договору будут исполнены при наличии и в пределах выделенных бюджетных ассигнований после утверждения соответствующих смет (планов использования бюджетных средств) и открытия бюджетного финансирования.

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

СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ.

Срок поставки товара – июнь - июль 2018г.

Место поставки товара – ул.50-летия СССР, 138а, г.Донецк, 83001, Донецкая Народная Республика

Датой поставки Товара считается день подписания Сторонами соответствующей накладной.

Поставщик обеспечивает надлежащее качество Товара, подтверждает их соответствие документами, удостоверяющих качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при передаче Товара и в период гарантийных обязательств.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в части взаиморасчетов до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

М.П. (подпись)

_____ Фамилия, инициалы

**Приложение 8
к документации о закупке
(пункт 2 раздел III)**

**ЛИСТ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ,
ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п	Наименование документа	№№ страниц

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

М.П. (подпись)

Фамилия, инициалы

Пропитано и пронумеровано 22 листов
Медведев Д.В.
документации о закупке

Председатель комитета по конкурным
закупкам «Управление по закупкам
и логистике» Д. Асаулова

