

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
от 10.11.2017 № 13



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

«Машины вычислительные части и приспособления к ним ( ноутбук, многофункциональное  
устройство, тип печати – черно-белая) код 26.20.1 ДК 16:2010»  
Лот №1 — ноутбук

процедура закупки - открытый конкурс

г. Донецк - 2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b>	
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
<b>II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	4
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	5
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки	6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения	6
4. Требования к участникам процедуры закупки	6
5. Информация об описании предмета закупки (или его лотов)	7
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	8
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	8
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	8
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	9
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указаниемдельного веса	10
2. Исправление арифметических ошибок	10
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	10
4. Отмена процедуры закупки	11
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	12
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке	12
2. Требования к условиям договора о закупке	12
3. Дополнительные условия	13
<b>Приложение 1.</b> Предложение участника процедуры закупки	14
<b>Приложение 2.</b> Требования к участникам процедуры закупки	16
<b>Приложение 3.</b> Специальные требования к участникам процедуры закупки	17
<b>Приложение 4.</b> Справка об отсутствии конфликта интересов	19
<b>Приложение 5.</b> Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	20
<b>Приложение 6.</b> Существенные условия договора, которые будут включены в договор о закупке	21
<b>Приложение 7.</b> Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указаниемдельного веса	22

<b>I. Общие положения</b>	
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 Республике от 31.05.2016 №7-2 (в редакции постановления Совета Министров Донецкой Народной Республике от 16.08.2016 №10-1) (далее - Порядок). Термины, употребляемые в документации о закупке, используются в значениях, которые определены Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51015580
местонахождение, почтовый адрес заказчика	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Иванова Валентина Владимировна - главный специалист юридического отдела ЦИК ДНР, секретарь Комитета по конкурсным закупкам. бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001. 0713084904 <a href="mailto:centralizbircom.dnr2016@mail.ru">centralizbircom.dnr2016@mail.ru</a> .
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)	ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, 51015580.
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25311001001100.
источник финансирования закупки	республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором	<a href="http://dnr-online.ru/zakupki-za-byudzhetnye-sredstva/">http://dnr-online.ru/zakupki-za-byudzhetnye-sredstva/</a>

дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010. Лот №1 - ноутбук
количество товара, вид работы или услуги	общее количество поставки товара - 2 шт. Номенклатура и объем товара определяется в соответствии с приложением 5 «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	до 16 декабря 2017 года
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке
<b>II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	
1.Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках</p>

	подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>

### **III. Подготовка предложений конкурсных закупок**

1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика;</p>
--	---

	<p>полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной 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 конкурсов 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</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения	<p>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсов закупок считаются действительными, но 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 следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>2) наличие финансовых возможностей.</li> </ul> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии</p>

	<p>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 приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении 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 должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание предмета закупки должно носить объективный характер;</li> <li>- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация;</li> <li>- техническая спецификация должна содержать: <ul style="list-style-type: none"> <li>детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно</li> <li>технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные</li> </ul> </li> </ul>

	<p>характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</li> <li>- 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»;</li> </ul> <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 в установленные сроки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Заказчик не требует предоставления участниками обеспечения предложения конкурсных закупок.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Заказчик не требует предоставления участниками обеспечения исполнения договора о закупке.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	30 ноября 2017 года до 10.00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	лично или по почте

2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	30 ноября 2017 года 13.00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>

#### V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя

1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием	Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для
--	---

удельного веса	выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении 7 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».
2. Исправление арифметических ошибок	<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"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>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.</li> </ol> <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"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении</li> </ol>

	<p>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 неопровергимые 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 обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) 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 настоящего 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; письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>1) б) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений</p>

	законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>

## **VI. Основные требования к договору о закупке**

1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке (приложение 6).</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказании услуг.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения сторонам обязательств и в полном объёме, кроме случаев:</p> <p>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</p>

	<p>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форсмажорных 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 (объёма) 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 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	<p>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.</p>

## Приложение 1 к Документации о закупке (пункт 2 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)  
представляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

(предмет закупки, название лота)

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.

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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)

**и<sup>нициалы</sup>**

(подпись)

**Фамилия,**

Справочная информация:

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

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) *копии:***

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя,
- справки из Реестра статистических единиц,
- учредительных или уставных документов участника (для юридического лица),
- документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать),
- страниц паспорта и кода ИНН руководителя органа управления участника (для юридического лица) или физического лица-предпринимателя;

**2) *оригинал или нотариально заверенная копия*** справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговыми законодательством Донецкой Народной Республики;

**3) *оригинал или нотариально заверенная копия*** справки (справок) из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с помесячной разбивкой (для вновь созданных - за последние 3 (три) календарных месяца с помесячной разбивкой);

**4) документ о системе налогообложения участника**, выданный органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики не ранее, чем за 30 (тридцати) календарных дней до даты его предоставления (***оригинал или копия***, заверенная подписью руководителя органа правления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать для подтверждения системы налогообложения участнику).

***Копии документов считаются заверенными участником, если на них проставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.***

## **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 по **коду 26.20.1 по ДК016:2010 за 2016-2017 годы**.

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**

Под наличием «финансовой возможности у участника процедуры закупки» **понимается наличие** остатка денежных средств на счете участника и/или наличие товара на складе в объеме достаточном для выполнения договора поставки. Подтверждением 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 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).

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 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).

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.

2.4. Информация о наличии товара на складе предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки, заверенная печатью участника процедуры (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).

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).

**Руководитель Участника процедуры закупки (или уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы  
(подпись)**

## 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. Ноутбук – 2шт.**

<p>Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010.</p> <p style="text-align: center;"><b>Лот №1 - ноутбук</b></p>
---

ЭКРАН:	Диагональ: не менее 15.6 дюйма. Разрешение: не менее 1366x768 Пикс
ПРОЦЕССОР:	Модель процессора: не менее intel Core i3 или эквивалент
ОПЕРАТИВНАЯ ПАМЯТЬ:	Объем оперативной памяти: не менее 4 Гб
НАКОПИТЕЛЬ:	Объем накопителя: не менее 500 Гб
ГРАФИЧЕСКАЯ КАРТА:	Intel HD Graphics 5500 или эквивалент
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА ВВОДА:	Wi-Fi/Bluetooth/ мышь: USB 1000 dpi.

##### **Особые условия к предмету закупки:**

- 1. Условия оплаты данной закупки: по мере поступления денежных средств на счёт покупателя, после фактической поставки товара.**
- 2. Срок гарантии: не менее 12 месяцев.**

### **СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА О ЗАКУПКЕ**

**представляются участником в составе конкурсного предложения за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:**

1. Предмет договора	1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре, поставить Покупателю <b>ноутбук</b> (далее - товар) по предмету закупки «Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010. Лот №1 - ноутбук» в соответствии с Протоколом соглашения договорной цены и спецификацией, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить поставленный товар в соответствии с условиями настоящего Договора.
2. Цена и порядок расчетов	<p>2.1. Цена настоящего Договора составляет рос.руб. (цифрами и словами). Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республике налогов, сборов, которые должен уплатить Продавец.</p> <p>2.2. Поставленный товар оплачивается Покупателем в строгом соответствии с выделенными объемами бюджетных ассигнований.</p> <p>2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца № , открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики <b>за фактически поставленный товар на основании расходной накладной</b>, по мере поступления денежных средств из республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.</p> <p>2.4. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой</p>
3. Условия и сроки поставки товара	<p>3.1. Поставка товара производится Продавцом в полном объеме в течение ( ) календарных дней с момента подписания договора.</p> <p>3.2. Место поставки: бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.</p> <p>3.3. Продавец обеспечивает надлежащее качество товара.</p> <p>3.4. В случае поставки товара ненадлежащего качества, выявленного при подписании акта приема-передачи, Продавец безвозмездно осуществляет замену товара в течение 30 (тридцати) календарных дней.</p>
4. Гарантий обслуживания	Гарантийный срок, на протяжении которого осуществляется бесплатный ремонт Товара, а в случае невозможности устранения неисправностей - замена на новый Товар надлежащего качества, составляет месяцев с даты подписания акта приема-передачи.

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

(подпись)

**Фамилия, инициалы**

Приложение 7 к документации о закупке  
(пункт 1 раздел V)

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

Заказчик имеет право обратиться к участникам для разъяснений содержания полученных от них предложений конкурсных закупок с целью упрощения процедуры рассмотрения и оценки поданных предложений.

Заказчик и участники не могут инициировать переговоры по вопросу внесения изменений в содержание или цену поданных предложений конкурсных закупок.

Критерием оценки предложений конкурсной закупки являются

- «цена» с удельным весом 85 баллов;
- «срок поставки» с удельным весом 15 баллов.

Оценка конкурсных предложений участников проводится согласно следующей методике:

1. Количество баллов по критерию “цена” определяется следующим образом. Конкурсному предложению, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

**Бвычисл  $\frac{\text{Цш1п}}{\text{Цш1п}} \times 85$ , где Бвычисл— вычисляемое количество баллов;**

**Цш1п — наименьшая цена;**

**Цвычисл— цена предложения, количество баллов для которого исчисляется.**

**85 — максимально возможное количество баллов по критерию “Цена”.**

2 . Количество баллов по критерию “срок поставки” определяется следующим образом. Конкурсному предложению, где срок поставки товара минимальный, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

**Бвычисл  $\frac{\text{Сшт}}{\text{Свычисл}} \times 15$ , где**

**Бвычисл— вычисляемое количество баллов;**

**Cmin — наименьший срок;**

**Свычисл— срок поставки товара предложения, количество баллов для которого исчисляется. 15 — максимально возможное количество баллов по критерию “срок поставки”.**

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

**количество баллов по критерию «цена» + количество баллов по критерию «срок поставки».**

Количество баллов каждого конкурсного предложения определяется с точностью до первого десятичного знака (применяется общее математическое правило округления).

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер.

Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью Ад ( документ рба )  
(прописью)

Место

Председатель комитета по конкурсным закупкам

А.Р.Коржевский  
(Ф.И.О.)

Дата 10.10.2017



**ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
от 14.11 2017 № 13**



**Председатель комитета  
по конкурсным закупкам**

**А.Р. Коржевский**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

«Машины вычислительные части и приспособления к ним ( ноутбук, многофункциональное  
устройство, тип печати – черно-белая) код 26.20.1 ДК 16:2010»  
Лот №2 — многофункциональное устройство, тип печати – черно-белая

процедура закупки - открытый конкурс

г. Донецк - 2017г.

## 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 предоставления разъяснений в документацию 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	6
4. Требования к участникам процедуры закупки	6
5. Информация об описании предмета закупки (или его лотов)	7
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	8
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	9

### **V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя**

1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указаниемдельного веса	10
2. Исправление арифметических ошибок	10
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	10
4. Отмена процедуры закупки	11
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	12

### **VI. Основные требования к договору о закупке**

1. Срок заключения договора о закупке	12
2. Требования к условиям договора о закупке	12
3. Дополнительные условия	13

**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)

20

**Приложение 6.** Существенные условия договора, которые будут включены в договор о закупке

21

**Приложение 7.** Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указаниемдельного веса

22

<b>I. Общие положения</b>	
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 Республике от 31.05.2016 №7-2 (в редакции постановления Совета Министров Донецкой Народной Республике от 16.08.2016 №10-1) (далее - Порядок). Термины, употребляемые в документации о закупке, используются в значениях, которые определены Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51015580
местонахождение, почтовый адрес заказчика	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Иванова Валентина Владимировна - главный специалист юридического отдела ЦИК ДНР, секретарь Комитета по конкурсным закупкам. бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001. 0713084904 <a href="mailto:centralizbircom.dnr2016@mail.ru">centralizbircom.dnr2016@mail.ru</a> .
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)	ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, 51015580.
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25311001001100.
источник финансирования закупки	республиканский бюджет

адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://dnr-online.ru/zakupki-za-byudzhetnye-sredstva/">http://dnr-online.ru/zakupki-za-byudzhetnye-sredstva/</a>
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010. Лот №2 - многофункциональное устройство тип печати - черно-белая
количество товара, вид работы или услуги	общее количество поставки товара - 2 шт. Номенклатура и объем товара определяется в соответствии с приложением 5 «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	до 16 декабря 2017 года
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке
<b>II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	
1.Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи</p>

	<p>предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб- портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке представлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб- портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное</p>

	<p>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). 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>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения	Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <p>1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</p>

	<p>2) наличие финансовых возможностей.</p> <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 приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении 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 должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание предмета закупки должно носить объективный характер;</li> <li>- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация;</li> <li>- техническая спецификация должна содержать:</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и</p>

	<p>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 международными или национальными стандартами, нормами и правилами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</li> <li>- 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»;</li> </ul> <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 в установленные сроки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Заказчик не требует предоставления участниками обеспечения предложения конкурсных закупок.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Заказчик не требует предоставления участниками обеспечения исполнения договора о закупке.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.

срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	30 ноября 2017 года до 10.00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	30 ноября 2017 года 13.00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных</p>

	закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. 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 открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении 7 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».
2. Исправление арифметических ошибок	<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"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>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.</li> </ol> <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"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка,</li> </ol>

	<p>документации о 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 неопровергимые 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 обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) 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 настоящего 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</p>

	<p>предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>1) 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>

## **VI. Основные требования к договору о закупке**

1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке (приложение 6).</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказании услуг.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу</p>

	<p>товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения сторонам обязательств и в полном объёме, кроме случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</li> <li>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;</li> <li>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форсмажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</li> <li>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
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 2 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)  
представляем 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
(*)					
<b>Всего</b>					

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.

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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)  
и<sup>нициалы</sup>**

(подпись)

\_\_\_\_\_ **Фамилия,**

Справочная информация:

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

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) *копии:***

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя,
- справки из Реестра статистических единиц,
- учредительных или уставных документов участника (для юридического лица),
- документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать),
- страниц паспорта и кода ИНН руководителя органа управления участника (для юридического лица) или физического лица-предпринимателя;

**2) *оригинал или нотариально заверенная копия*** справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговыми законодательством Донецкой Народной Республики;

**3) *оригинал или нотариально заверенная копия*** справки (справок) из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с помесячной разбивкой (для вновь созданных - за последние 3 (три) календарных месяца с помесячной разбивкой);

**4) документ о системе налогообложения участника**, выданный органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики не ранее, чем за 30 (тридцати) календарных дней до даты его предоставления (***оригинал или копия***, заверенная подписью руководителя органа правления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать для подтверждения системы налогообложения участнику).

***Копии документов считаются заверенными участником, если на них проставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.***

## **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 по **коду 26.20.1 по ДК016:2010 за 2016-2017 годы**.

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**

Под наличием «финансовой возможности у участника процедуры закупки» **понимается наличие** остатка денежных средств на счете участника и/или наличие товара на складе в объеме достаточном для выполнения договора поставки. Подтверждением 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 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).

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 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).

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.

2.4. Информация о наличии товара на складе предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки, заверенная печатью участника процедуры (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).

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).

**Руководитель Участника процедуры закупки (или уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы  
(подпись)**

## ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

### (ИНФОРМАЦИЯ О НЕОБХОДИМЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ, КАЧЕСТВЕННЫХ И КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ)»

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

##### **Лот №2 многофункциональное устройство тип печати - черно-белая – 2шт.**

<p>Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010. Лот №2 - многофункциональное устройство тип печати - черно-белая</p>
---

**Функции: принтер/сканер/копир;**

- Технология печати: лазерная;
- Сетевая печать: должна быть;
- Минимальная плотность бумаги от 60 г/м<sup>2</sup>;
- Максимальная плотность бумаги до 150 г/м<sup>2</sup>;
- 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.

**Особые условия к предмету закупки:**

1. Условия оплаты данной закупки: по мере поступления денежных средств на счёт покупателя, после фактической поставки товара.
2. Срок гарантии: не менее 12 месяцев.

Приложение 6 к документации о закупке  
(пункт 2 раздел VI)

**СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА О ЗАКУПКЕ**  
**представляются участником в составе конкурсного предложения за подписью**  
**руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме,**  
**указанной ниже:**

1. Предмет договора	1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре, поставить Покупателю <b>многофункциональное устройство тип печати - черно-белая</b> (далее - товар) по предмету закупки «Машины вычислительные, части и приспособления к ним (ноутбук, многофункциональное устройство тип печати - черно-белая), код 26.20.1 ДК016:2010. Лот №2 многофункциональное устройство тип печати - черно-белая» в соответствии с Протоколом соглашения договорной цены и спецификацией, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить поставленный товар в соответствии с условиями настоящего Договора.
2. Цена и порядок расчетов	<p>2.1. Цена настоящего Договора составляет рос.руб. (цифрами и словами). Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республике налогов, сборов, которые должен уплатить Продавец.</p> <p>2.2. Поставленный товар оплачивается Покупателем в строгом соответствии с выделенными объемами бюджетных ассигнований.</p> <p>2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца № , открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики <b>за фактически поставленный товар на основании расходной накладной</b>, по мере поступления денежных средств из республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.</p> <p>2.4. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.</p>
3. Условия и сроки поставки товара	<p>3.1. Поставка товара производится Продавцом в полном объеме в течение ( ) календарных дней с момента подписания договора.</p> <p>3.2. Место поставки: бульвар Пушкина, дом 7б, г. Донецк, ДНР, 283001.</p> <p>3.3. Продавец обеспечивает надлежащее качество товара.</p> <p>3.4. В случае поставки товара ненадлежащего качества, выявленного при подписании акта приема-передачи, Продавец безвозмездно осуществляет замену товара в течение 30 (тридцати) календарных дней.</p>
4. Гарантий обслуживания	Гарантийный срок, на протяжении которого осуществляется бесплатный ремонт Товара, а в случае невозможности устранения неисправностей - замена на новый Товар надлежащего качества, составляет месяцев с даты подписания акта приема-передачи.

Руководитель Участника процедуры  
закупки (или уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Фамилия, инициалы

Приложение 7 к документации о закупке  
(пункт 1 раздел V)

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

Заказчик имеет право обратиться к участникам для разъяснений содержания полученных от них предложений конкурсных закупок с целью упрощения процедуры рассмотрения и оценки поданных предложений.

Заказчик и участники не могут инициировать переговоры по вопросу внесения изменений в содержание или цену поданных предложений конкурсных закупок.

Критерием оценки предложений конкурсной закупки являются

- «цена» с удельным весом 85 баллов;
- «срок поставки» с удельным весом 15 баллов.

Оценка конкурсных предложений участников проводится согласно следующей методике:

1. Количество баллов по критерию “цена” определяется следующим образом. Конкурсному предложению, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

**Бвычисл  $\frac{\text{Цш1п}}{\text{Цш1п}} \times 85$ , где Бвычисл— вычисляемое количество баллов;**

**Цш1п - наименьшая цена;**

**Цвычисл— цена предложения, количество баллов для которого исчисляется.**

**85 — максимально возможное количество баллов по критерию “Цена”.**

2 . Количество баллов по критерию “срок поставки” определяется следующим образом. Конкурсному предложению, где срок поставки товара минимальный, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

**Бвычисл  $\frac{\text{Сшт}}{\text{Свычисл}} \times 15$ , где**

**Бвычисл— вычисляемое количество баллов;**

**Cmin — наименьший срок;**

**Свычисл— срок поставки товара предложения, количество баллов для которого исчисляется. 15 — максимально возможное количество баллов по критерию “срок поставки”.**

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

**количество баллов по критерию «цена» + количество баллов по критерию «срок поставки».**

Количество баллов каждого конкурсного предложения определяется с точностью до первого десятичного знака (применяется общее математическое правило округления).

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер.

Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 11 (загутав рб)  
(прописью)

*листа*

Председатель комитета по конкурсным закупкам  
Р.Коржевский

(подпись)

Дата 10. 11. 2017

