

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ
НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

комитета по конкурсным закупкам

01.06. 2021 г. № 10



Председатель

комитета по конкурсным закупкам

Д. Г. Шевченко

«01.» 06 2021 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

по ДК 016:2010 код 31.03.1

«Матрасы»

(Матрасы ортопедические)

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

г. Макеевка, 2021 г.

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02070795
местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Державина, 2 каб. 234, Червоногвардейский р-н, г. Макеевка, ДНР 286123
фамилия, имя, отчество, номер телефона и факса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Шевченко Дмитрий Геннадиевич – председатель комитета по конкурсным закупкам, юрисконсульт; +38(071) 318 87 71, mailbox@donnasa.org ;
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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ; 51000066.
счет, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление данной закупки	40105810020000021001
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет бюджетные средства
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке (в случае наличия)	donnasa.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов)	Матрасы ортопедические
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	160 шт.
место поставки товара или место выполнения работ или оказания услуг.	Улица Державина, дом 2, Червоногвардейский район, город Макеевка, ДНР 86123
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	До 31 июля 2021г.
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. Использование букв и символов иностранных языков допускается только в случаях, когда использование букв и символов государственного языка приводит к искажению информации, в частности при указании адресов электронной почты

II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников	
1. Предоставление документации о закупке	Документация о закупке обнародуется в открытом доступе на веб-портале Уполномоченного органа в соответствии с порядком размещения информации о закупках, утвержденным Уполномоченным органом. Любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке в письменном виде или ее сканированную копию через средства связи, предварительно направив заказчику письменный запрос после обнародования объявления о проведении процедуры открытого конкурса, а также скачав ее сканированную копию с веб-портала Уполномоченного органа. Заказчик направляет участнику документацию о закупке не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого запроса.
2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении 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, на почтовый адрес, (адрес электронной почты), указанный в запросе разъяснения положений документации о закупке в письменной форме (или сканированную копию через средства связи) в течение трех рабочих дней, следующих за днём 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.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
3. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик вправе с момента утверждения документации о закупке протокольным решением комитета по конкурсным закупкам заказчика до дня раскрытия предложений конкурсных закупок 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. Допускается внесение изменений относительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> счета, открытого в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки; адреса веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия); места и сроков подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок; информации о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки; места и срока поставки товара, выполнения работ или оказания

	<p>услуг;</p> <p>специальных требований к участникам процедуры закупки и способах документального подтверждения участниками их соответствия установленным требованиям;</p> <p>условий договора о закупке.</p> <p>Внесение изменений в части количества товара, объема выполнения работы или оказания услуги допускается при условии, что такое изменение не влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</p> <p>Запрещается внесение изменений относительно:</p> <p>кода предмета закупки, определенного в соответствии с порядком определения предмета закупки, утвержденным Уполномоченным органом;</p> <p>источника финансирования, если такое изменение влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</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 не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений в письменной форме (или сканированной копией через средства связи) уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 Раздела XIV Порядка.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок, подаваемое в письменной форме, должно содержать опись входящих в его состав документов. При этом все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, дату заверения предложения и быть скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать). 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 согласно Единому</p>

	<p>государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код/номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов с указанием кода междугородной телефонной связи; 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>Предоставление предложения конкурсных закупок в отношении предмета закупки или его части (лота) в нескольких конвертах допускается в случаях:</p> <p>если невозможно разместить все документы, входящие в состав предложения конкурсных закупок, в одном конверте, в таком случае конверты должны быть подписаны идентично друг другу и пронумерованы;</p> <p>при подаче предложения конкурсных закупок в отношении нескольких частей предмета закупки (лотов) в отдельном конверте для каждого лота, в таком случае на каждом конверте дополнительно указывается соответствующий номер лота.</p> <p>В случае разделения предмета закупки на отдельные части (лоты) допускается подача предложения конкурсных закупок по нескольким лотам в одном конверте. В этом случае на конверте наименование предмета закупки должно содержать также указание номеров и названий его отдельных частей (лотов) в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса, на которые подано данное предложение конкурсных закупок. Для подтверждения соответствия участника требованиям Раздела XI Порядка копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в одном экземпляре.</p> <p>В случае предоставления предложений конкурсных закупок по отдельным частям (лотам) в отдельных конвертах, копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в составе каждого такого предложения.</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно отдельных его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие</p>

	предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней, следующих за днём раскрытия предложений конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники при проведении процедуры закупки в предложении конкурсных закупок обязаны предоставить документы, перечень которых содержится в <u>Приложении 2</u>. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие оборудования и материально-технической базы; 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт; 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств). <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в <u>Приложении 3</u>, и копии документов, перечень которых содержится в <u>Приложении 3</u>, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, согласно пункту 11.5 Порядка, форма которой приведена в <u>Приложении 4</u>.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>В приложении к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» заказчик подробно описывает предмет закупки, а именно – информацию о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки. 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"> – описание предмета закупки должно носить объективный характер;

	<p>– 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.</p> <p>– техническая спецификация должна содержать: подробное 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, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ и услуг установленным требованиям); 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;</p> <p>– техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</p> <p>– описание предмета закупки, техническая спецификация не должны содержать ссылки на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, развернутое описание и спецификация должны содержать выражение «или эквивалент».</p> <p>Документация о закупке может содержать:</p> <p>– информацию о состоянии товара (новый, не бывший в употреблении, не ремонтировался, в том числе не был восстановлен, не осуществлялась замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);</p> <p>– требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара;</p> <p>– перечень расходов на эксплуатацию товара;</p> <p>– обязательность осуществления монтажа и наладки товара, необходимость в обучении лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;</p> <p>– требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Предоставление обеспечения предложения конкурсных закупок не требуется.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Предоставление обеспечения 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	Улица Державина, дом 2, кабинет 234, Червоногвардейский

закупок	район, город Макеевка, ДНР 86123
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>22.06.2021г., 10:00ч.</p> <p>Участники подают предложения конкурсных закупок в месте и до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Участник закупки вправе изменить или отозвать свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений, указанного в объявлении о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке.</p> <p>Заказчик прекращает прием и регистрацию конвертов с предложениями конкурсных закупок с окончанием срока подачи предложений конкурсных закупок. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший посредством почтовой связи после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.</p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Место. Улица Державина, дом 2, кабинет 242, Червоногвардейский район, город Макеевка, ДНР 86123
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	22.06.2021г., 11:00ч.
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. При подаче одного предложения конкурсных закупок конверт участника, подавшего данное предложение, не вскрывается.</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 (ценовых предложений) следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица-предпринимателя), местонахождение каждого участника, место жительства (для физического лица-предпринимателя), 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 и являющиеся критериями оценки предложений.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
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 определения победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном

	<p>приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса». Для определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок необходимо установить не менее двух критериев, включая общую цену предложения. При этом удельный вес ценового критерия не может быть ниже 70 процентов. Устанавливаемые критерии оценки должны иметь численное (количественное или стоимостное) выражение. При этом у заказчика должна быть возможность их объективной оценки. Предоставление участником документов, подтверждающих соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам (техническим, качественным, эксплуатационным) предмета закупки, а также соответствие участника установленным требованиям, включая наличие разрешения или лицензии на осуществление соответствующего предмету закупки вида хозяйственной деятельности (если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством) не может являться критерием оценки. Критериями оценки предложений конкурсных закупок могут выступать следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия оплаты за поставку товара, выполненные работы, оказанные услуги, при этом удельный вес данного критерия в общей оценке не должен превышать 1%; – срок поставки товара или оказания услуги; – сроки гарантийного обслуживания товаров, гарантийные сроки на выполняемые работы, оказываемые услуги; – состав и содержание эксплуатационных расходов (например, расходы, сопряженные с эксплуатацией оборудования, его техническое обслуживание и ремонт); – обучение персонала заказчика по работе на оборудовании и т.д. <p>Документация о закупке должна содержать требования к данным критериям.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение. 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», итоговая 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

	<p>итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</p> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если: 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке;</p> <p>2) 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) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям п. 8.3 Порядка.</p> <p>Участникам, предложения которых отклонены, заказчик вручает (направляет) уведомление о принятии соответствующего решения с указанием мотивированных оснований в течение трех рабочих дней, следующих за днём принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае: 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в</p>

	<p>документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника-победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника-победителя процедуры закупки в срок, установленный документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае: 1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее экономически 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 и не позднее, чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с требованиями Порядка.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении к документации о закупке заказчик размещает проект договора и/или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке. 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 фактического финансирования расходов.</p> <p>Договор о закупке заключается с участником процедуры закупки, чье предложение конкурсных закупок было акцептовано, в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое представляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной</p>

	<p>Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.</p> <p>При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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), который использован 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>3. Дополнительные условия</p>	<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. На усмотрение заказчика, исходя из специфики предмета закупки, заказчик может указать дополнительные условия договора, которые могут существенно влиять на реализацию прав и обязанностей сторон (основания изменения или расторжения договора; условия о конфиденциальности информации по договору; порядок разрешения споров между сторонами по договору и проч.) и которые заказчик считает необходимым включить в договор о закупке.</p>

Приложение 1
к Типовой документации
о закупках (пункт 1 раздела III)
(в нов. ред. на основании приказа
Министерства экономического развития
ДНР от 27.05.2019 № 56)

«Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки открытого конкурса по форме, указанной 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 открытого конкурса 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., рос. руб.	Общая стоимость, рос. руб.
	(*)				
Всего					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ рос. руб. (_____)
(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.

Продолжение Приложения 1

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок, установленной Вами. Наше предложение будет обязательным 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 о закупке, 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 закупке 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 на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок (ценового предложения) в соответствии с Разделом VI Порядка.

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

**Руководитель Участника
процедуры закупки**

(или уполномоченное лицо)

(подпись)

Фамилия, инициалы

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки основным требованиям согласно Порядку, в составе предложения конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы:

1) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, заверенные участником¹;

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 по данным счетам 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).

¹ Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества. Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки установленным специальным требованиям в составе предложения конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы и информация:

1. Относительно оборудования и материально-технической базы.

Информация о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке, предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

Справка

о наличии оборудования и материально-технической базы,
достаточных для выполнения договора о закупке

№ п/п	Наименование оборудования, оснащения, марка, адрес материально-технической базы и т.д.	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, рос. руб.	Статус (собственные или арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия оборудования и материально-технической базы, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

2. Относительно наличия работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт.

Информация о работниках соответствующей квалификации, имеющих знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке, предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

Справка

о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке

№ п/п	Количество человек	Должность или специальность
1	2	3

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

Приложение 4
к Типовой документации о
закупках (пункт 4 раздела III)

(в нов. ред. на основании приказа
Министерства экономического развития
ДНР от 27.05.2019 № 56)

СПРАВКА

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

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

**Руководитель Участника
процедуры закупки**

(или уполномоченное лицо) _____

(подпись)

Фамилия, инициалы

Приложение 5
к Типовой документации о
закупках (пункт 5 раздела III)

(в нов. ред. на основании приказа
Министерства экономического развития
ДНР от 27.05.2019 № 56)

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

Код 31.03.1 ДК 016:2010 «Матрасы» (Матрасы ортопедические)			
№ п/п	Наименование	едини ца измер ения	кол ичес тво
1.	Матрас ортопедический: Размер – 700*1940; Высота матраса - от 18 см.; Жесткость – средняя; Конструкция матраса - Пружинная конструкция с независимым пружинным блоком. Количество пружин — от 256 штук на 1 кв. м. Съемный чехол. Усиленный борт пенополиуретаном не менее 8 см.	шт.	160

Особые условия 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

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

1. Предмет договора	1.1. Поставщик обязуется на протяжении срока действия настоящего Договора передавать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принимать и своевременно оплачивать в порядке, предусмотренном Договором, Матрасы ортопедические (далее - Товар) по предмету закупки код по ДК 016:2010 – 31.03.1 «Матрасы» в ассортименте и цене, согласно Протоколов соглашения договорной цены, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
2. Цена и порядок расчетов	2.1. Цена настоящего Договора составляет _____ рос. руб. (цифрами и словами). Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен уплатить Продавец. 2.2. Поставленный товар оплачивается Покупателем в строгом соответствии с выделенными объемами бюджетных ассигнований. 2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца № _____, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики за фактически поставленный товар на основании расходной накладной , по мере поступления денежных средств из республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели. 2.4. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.
3. Условия и сроки поставки товара	3.1. Поставка товара производится Продавцом в полном объеме в течении _____ (_____) календарных дней с момента подписания договора. 3.2. Место поставки: ул. Державина, 2 Червоногвардейский р-н, г. Макеевка, ДНР, 286123. 3.3. Погрузка, разгрузка товара осуществляется Продавцом непосредственно на склад Покупателя. 3.4. Продавец обеспечивает надлежащее качество товара. 3.5. В случае поставки товара ненадлежащего качества, выявленного при подписании акта приема-передачи, Продавец безвозмездно осуществляет замену товара в течении 30 (тридцати) календарных дней.
4. Гарантии 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) _____** **Фамилия, инициалы**
(подпись)

(в нов. ред. на основании приказа
Министерства экономического развития
ДНР от 27.05.2019 № 56)

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 75 баллов;
- «срок поставки товара» с удельным весом 15 баллов;
- «гарантийный срок» с удельным весом 10 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 форме:

$A_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} * 75$, где

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

C_{min} – наименьшая цена;

$C_{\text{вычисл}}$ – цена предложения, количество баллов для которого исчисляется.

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

2. Количество баллов по критерию «срок поставки товара» определяется следующим образом. Конкурсному предложению, срок поставки товара которого самый выгодный (наименьший), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по форме:

$B_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} * 15$, где

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

C_{min} – наименьший срок поставки;

$C_{\text{вычисл}}$ – срок поставки товара предложения, количество баллов для которого исчисляется.

15 – максимально возможное количество баллов по критерию «Срок поставки товара».

3. Количество баллов по критерию **«гарантийный срок»** определяется следующим образом. Конкурсному предложению, гарантийный срок товара которого самый выгодный (наибольший), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по форме:

$$C_{\text{вычисл}} = C_{\text{Г}_{\text{вычисл}}} / C_{\text{Г}_{\text{мах}}} * 10, \text{ где}$$

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

$C_{\text{Г}_{\text{мах}}}$ – наибольший гарантийный срок;

$C_{\text{Г}_{\text{вычисл}}}$ – гарантийный срок предложения, количество баллов для которого исчисляется.

10 – максимально возможное количество баллов по критерию «Гарантийный срок».

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

количество баллов по критерию «цена» + количество баллов по критерию «срок поставки товара» + количество баллов по критерию «гарантийный срок»

Количество баллов каждого конкурса 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 выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.

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

Приложение 8
к Типовой документации о
закупках (пункт 1 раздела III)

(в нов. ред. на основании приказа
Министерства экономического развития
ДНР от 27.05.2019 № 56)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ

№ п/п	Наименование документа	№ страницы

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

_____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 28 страниц

Заведующий канцелярией

М. М. Давыдова

