

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

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

комитета по конкурсным закупкам



2018 г. № 8

Председатель

комитета по конкурсным закупкам

И. И. Лысак

« 2018 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

по ДК 016:2010 код 26.20.1

«Машины вычислительные, части и принадлежности к ним»

(ПК в сборе)

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

г. Макеевка, 2018 г.

1. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного порядка о проведении закупок товаров работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 №7-2 (в редакции постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 №10-1, с изменениями, утвержденными постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 №16-28) (далее – Порядок). Термины, употребляемые в документации о закупке, используются в значениях, которые определены 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 Червоногвардейский район, г. Макеевка, ДНР, 286123
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Лысак Людмила Ивановна, председатель комитета по конкурсным закупкам, главный инженер; ул. Державина, 2 Червоногвардейский район, г. Макеевка, ДНР, 286123 (071)-327-60-69
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, 51000066
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25310003022069
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, общий фонд
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	donnasa.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и детали к ним (ПК в сборе)
Количество товара, вид работы или услуги	37 шт.
место поставки товара, выполнения работы или	ул. Державина, 2 Червоногвардейский район, г. Макеевка, ДНР, 286123

оказания услуги	
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	До 28.12.2018 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.
6. Цена предложения конкурсных закупок	<p>Участник процедуры закупки учитывает в предложении конкурсных закупок все наименования и все количества товаров, указанные в информации о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки (Приложение 5). Ценой предложения конкурсных закупок считается сумма, указанная участником процедуры закупки в документах его предложения как общая сумма, за которую он согласен выполнить закупку всех наименований и всего количества товаров согласно Приложению 5.</p> <p>Цена предложения конкурсных закупок должна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть определена на момент подачи предложения конкурсных закупок с учетом: <ul style="list-style-type: none"> · положений действующего законодательства ДНР; · предложенных сроков выполнения закупки; · надлежащего качества предложенных товаров; · безопасных условий труда при выполнении закупки; - включать все расходы на: <ul style="list-style-type: none"> · уплату всех налогов и сборов (обязательных платежей), которые уплачиваются или должны быть уплачены согласно действующего законодательства ДНР; · транспортировку предмета закупки к месту, указанному в части 3 раздела 1 документации о закупке, на условиях СІР (для товаров, поставляемых в пределах ДНР) или DDP (для товаров, поставляемых из-за рубежа) (согласно правилам Инкотермс-2000); · погрузку и разгрузку поставленных товаров. <p>В цену предложения конкурсных закупок не включаются расходы, связанные с подготовкой и подачей этого предложения, а также расходы, связанные с заключением договора о закупке. Расходы участника процедуры закупки, связанные с подготовкой и подачей его предложения конкурсных закупок, не возмещаются (в том числе, в случае отмены закупки или признания закупки несостоявшейся). Во время выполнения закупки все товары, работы и услуги, которые были указаны в документах предложения конкурсных закупок победителя процедуры закупки, но не были определены в цене, будут считаться учтенными в цене предложения конкурсных закупок и оплачиваться отдельно заказчиком не будут.</p> <p>Цена предложения конкурсных закупок должна быть определена четко и окончательно без каких-либо неопределенностей, ограничений или оговорок. Предложение конкурсных закупок, которое будет иметь любые неопределенности, ограничения или оговорки относительно цены предложения, будет отклонено как несоответствующее требованиям этой документации о закупке.</p> <p>цена предложения конкурсных закупок должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока действия предложения конкурсных закупок. Предложение конкурсных закупок, которое</p>

	будет иметь регулируемые цены, будет отклонено как несоответствующее требованиям этой документации о закупке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания)</p>

	<p>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>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опись всех документов (их копии), которые подаются участником конкурсных закупок, составленную по установленной форме (Приложение 8); - предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1); - копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего предложение конкурсных закупок (решение учредителя, приказ о назначении руководителя, доверенность на подписание предложения, копия паспорта уполномоченного лица, если вышеупомянутой доверенности указаны его паспортные данные, другие документы); - документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки установленным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 2); - документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3); - предложение участника процедуры закупки в отношении предмета закупки, а именно: оригинал или копию технической (эксплуатационной) документации на предлагаемые товары. <p>Документы, истребованные этой документацией о закупке, но не предусмотренные на момент подготовки предложения конкурсных закупок действующим законодательством ДНР и/или учредительными документами участника процедуры закупки, в составе предложения конкурсных закупок не предоставляются. при этом в составе такого предложения обязательно должна быть предоставлена справка, составленная участником процедуры закупки в произвольной форме, с указанием перечня отсутствующих документов и объяснением причин и/или оснований их не предоставления.</p> <p>Предложение конкурсных закупок не должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условий, противоречащих действующему законодательству ДНР; - документов, содержащих недостоверную или искаженную информацию; - поддельных документов или поддельных копий документов; - писем или других документов, содержащих запросы на имя заказчика, требования к нему или угрозы в его адрес. <p>Предложение, предоставленное с нарушением этих требований, будет отклонено как несоответствующее условиям этой документации о закупке.</p>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных</p>	<p>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>

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 процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке, в частности: <ul style="list-style-type: none"> - соответствующую сервисную базу (сертифицированные сервисные центры) для гарантийного и послегарантийного обслуживания закупаемых товаров; 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт (в частности, для гарантийного и послегарантийного обслуживания закупаемых товаров).; 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 4) наличие финансовых возможностей. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, и/или эксплуатационных, и/или других характеристиках предмета закупки, приведено в Приложении 5.
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Предоставление обеспечения предложения конкурсных закупок не предусмотрено
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Предоставление обеспечения исполнения договора о закупке не предусмотрено.
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	Участники подают предложения конкурсных закупок в место и до окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке. Участник закупки в праве изменить или отозвать свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений.
место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Державина, 2 каб 234 Червоногвардейский район, г. Макеевка, ДНР, 286123
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата предоставления предложений конкурсных закупок 27.11.2018г до 10:00 Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Державина, 2 каб 234 Червоногвардейский район, г. Макеевка, ДНР, 286123

дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	27.11.2018г в 11:00
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке.</p> <p>Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день.</p> <p>Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Для подтверждения того факта, что лицо, желающее принять участие в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок, действительно является участником процедуры закупки или его уполномоченным представителем, это лицо должно иметь при себе и предъявить комитету по конкурсным закупкам заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинал документа, удостоверяющего его личность; - доверенность участника процедуры закупки на представительство его интересов и подпись документов, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (за исключением случая, когда в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок непосредственно принимает участие участник - физическое лицо). В случае, если в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок непосредственно принимает участие руководитель участника – юридического лица, в место указанной доверенности он должен предъявить надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего его полномочия как руководителя (решение о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении руководителя). <p>Лица, которые не будут иметь при себе вышеупомянутых документов, к участию в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок допущены не будут.</p> <p>Перед вскрытием конвертов с предложениями конкурсных закупок заказчик объявляет лицам, присутствующим при вскрытии этих конвертов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о возможности изменения или отзыва поданных предложений конкурсных закупок; - о количестве поданных предложений конкурсных закупок; - об участниках, которые подали более одного предложения конкурсных закупок относительно предмета закупки и не отозвали их; <p>При вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок объявляется и вносится в протокол следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; - полное наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) – для физического лица; - местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрываются; - наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; - цена предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок.

	<p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, и подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок.</p> <p>Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому участнику, подавшему предложение конкурсных закупок, на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня после поступления такого запроса.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней после раскрытия предложений конкурсных закупок.</p> <p>Информация, которая вносится заказчиком в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок, не является конфиденциальной.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Для выявления победителя процедуры закупки комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок из числа тех, которые не были отклонены, на основе критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок, указанных в Приложении 7.</p> <p>На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащих в них условий исполнения договора о закупке.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер.</p> <p>В случае если несколько предложений конкурсных закупок будут содержать одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p> <p>Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.</p> <p>Комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, который подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок.</p> <p>Копия протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня после поступления такого запроса.</p> <p>Протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней после рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок.</p> <p>Информация, которая вносится заказчиком в протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок, не является конфиденциальной.</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 во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу предмета закупки (товара, работы или услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки. <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров,

	<p>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;</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 законодательством, 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:</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 оказание 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 обязательств сторонами 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</p>

	<p>выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</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 (объёма) 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>

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, отчество участника процедуры закупки)

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ (предмет закупки)

согласно условиям Вашей документации о закупке и приложениям к ней.

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена за единицу измерения (в валюте)	Общая стоимость (в валюте)
	*				
Всего:					

Общая цена предложения конкурсных закупок с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, а также всех других расходов, которые должны войти в состав цены предложения конкурсных закупок согласно условиям Вашей документации о закупке, составляет (указать общую цену предложения конкурсных закупок цифрами и прописью) в валюте.

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 течении (цифрами и прописью) 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 Вы можете отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям Вашей документации о закупке, и понимаем, что Вы 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 Вашей документации о закупках и условиями нашего предложения конкурсных закупок не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок на веб-портале Уполномоченного органа.

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

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСВИЕ УЧАСТНИКА
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

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

1. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя, заверенная участником;
2. копия справки из реестра статических единиц, заверенная участником;
3. копия учредительных документов участника (для юридического лица), заверенная участником;
4. документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником)
5. копия 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);
6. 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;
7. оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСВИЕ УЧАСТНИКА
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ СПЕЦИАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

- справка о наличии оборудования, машин и механизмов, необходимых для выполнения закупки, составленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (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

- копия официальных документов (договоров аренды, технических паспортов или соответствующие выдержки из них), подтверждающих наличие у участника процедуры производственных помещений, приспособленных под сервисную базу (сервисные центры);

- справка о работниках участника процедуры закупки, которые будут привлечены к выполнению закупки, составленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (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

- копия документов, подтверждающих наличие трудовых отношений работников, указанных в вышеупомянутой справке, с участником процедуры закупки (копии страниц трудовых книжек, содержащих запись об их трудоустройстве у участника, или копии соответствующих договоров участника с этими работниками);

- копия документов (свидетельств, дипломов и т.п.) о специальном образовании работников участника процедуры закупки, которые будут привлечены к гарантийному обслуживанию предлагаемого товара;

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, утвержденным 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)

Код 26.20.1 ДК016:2010 Машины вычислительные, части и принадлежности к ним (ПК в сборе)			
№ п/п	Наименование	единица измерения	коли честв о
1.	<p>Персональный компьютер в комплекте: 1. Системный блок Конфигурация: Центральный процессор – Intel Pentium Socket 1151 (7го поколения или лучше) или его аналог, или AMD A6 или его аналог ; Материнская плата – Socket 1151 или ее аналог, подходящий под вышеуказанный ЦП, с интегрированной графической подсистемой и разъемом VGA; ОЗУ – DDR4 не менее 4 Гб; Накопитель – SSD, не менее 120 Gb; Система охлаждения, клавиатура, манипулятор «мышь», корпус и блок питания (не менее 350W), обеспечивающие полноценную работу вышеуказанных комплектующих. Монитор не менее 19”, TFT</p>	шт.	37

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. В соответствии с настоящим Договором Продавец обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре, поставить Покупателю ПК (в сборе) (далее - товар) по предмету закупки «код 26.20.1 ДК016:2010, Машины вычислительные, части и принадлежности к ним 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	2.1. Цена настоящего Договора составляет _____ 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)

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 70 баллов;

- «быстродействие ПК при работе с вычислительными задачами» с удельным весом 30 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:

$B_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} * 70$, где

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

C_{min} – наименьшая цена;

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

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

2. Количество баллов по критерию «быстродействие ПК при работе с вычислительными задачами» определяется следующим образом. Конкурсному предложению, где быстродействие ПК при работе с вычислительными задачами максимальное, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$P = \left(0,2 \cdot \frac{A}{A_{\text{Max}}} + 0,2 \cdot \frac{B}{B_{\text{Max}}} + 0,2 \cdot \frac{C}{C_{\text{Max}}} + 0,2 \cdot \frac{D}{D_{\text{Max}}} + 0,2 \cdot \frac{E}{E_{\text{Max}}} \right) \cdot 30$$

Где:

P- быстродействие ПК при работе с вычислительными задачами

A и A_{Max} – соответственно предлагаемое и максимальное, из предложенных участниками конкурса, количество физических ядер процессора (шт.);

B и B_{Max} – соответственно предлагаемая и максимальная, из предложенных участниками конкурса, частота процессора (GHz);

C и C_{Max} – соответственно предлагаемое и максимальное, из предложенных участниками конкурса, количество оперативной памяти (Gb);

D и D_{Max} – соответственно предлагаемый и максимальный, из предложенных участниками конкурса, объем жесткого диска (Gb);

E и E_{Max} – соответственно предлагаемая и максимальная, из предложенных участниками конкурса, диагональ монитора.

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

количество баллов по критерию «цена» + количество баллов по критерию «быстродействие ПК при работе с вычислительными задачами».

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.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ

№ п/п	Наименование документа	№ страницы

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

_____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

