

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМ.
А.А. ХАНЖОНКОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Комитета

от 21.05.2020 г. № 5

Председатель Комитета

по конкурсным закупкам

Скрипий А.А.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
МАШИНЫ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ, ЧАСТИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ К НИМ
ДК 016:2010 26.20.1

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В СБОРЕ

г. Шахтерск

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденном Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016г. № 7-2 (в редакции Постановления Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-5) (далее по тексту – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМ. А.А. ХАНЖОНКОВА»
Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц - предпринимателей	23029905
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	Улица Суворова, дом 46, город Шахтерск, 86200
Фамилия, имя, отчество, номер телефона и факса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Скрипий Алексей Александрович, (071)377-40-01, non_non@inbox.ru

Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц – предпринимателей)	Министерство культуры Донецкой Народной Республики, 51001721
Счет, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление данной закупки	40105810020000021001
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке	Cinemaskt.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов)	ДК 016:2010 26.20.1 Машины вычислительные, части и принадлежности к ним (Персональный компьютер в сборе).
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	17 штук
место поставки товара или место выполнения работ или оказания услуг	Улица Суворова, дом 46, город Шахтерск, 86200
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	Июнь - сентябрь 2020 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), но 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	<p>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.</p> <p>Заказчик направляет участнику документацию о закупке не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого запроса.</p>
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 днем 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 в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>

<p>3. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<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.</p> <p>Допускается внесение изменений относительно: 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 услуг; специальных требований к участникам процедуры закупки и способах документального подтверждения участниками их соответствия установленным требованиям; 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: кода предмета закупки определенного в соответствии с порядком определения утвержденным Уполномоченным органом; 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>
<p>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</p>	

1.Оформление предложения конкурсной закупки

Предложение конкурсных закупок, подаваемое в письменной форме, должно содержать описание 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.

На каждом конверте указываются:

- полное наименование, местонахождение и идентификационный код согласно Единому 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).

Предоставление предложения конкурсных закупок в отношении предмета закупки или его части (лота) в нескольких конвертах допускается в случаях:

- 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;
- при подаче предложения конкурсных закупок в отношении нескольких частей предмета закупки (лотов) в отдельном конверте для каждого лота, в таком случае на

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными 30 рабочих дней, следующих за днем раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>

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 Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Центральный Республиканский Банк устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки:</p> <p>1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</p> <p>2) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатов, отчет о движении денежных средств). Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, согласно пункту 11.5 Порядка, форма которой наведена 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 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок.	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке.	Не требуется
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	

место подачи предложений конкурсных закупок	Улица Суворова, дом 46, кабинет 13, город Шахтерск, 86200
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>Дата: до 09.06.2020 г. Время: до 12:00 ч.</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 следующем порядке: <i>конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок возвращается заказчиком, после получения письменного запроса от участника процедуры закупки.</i></p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Улица Суворова, дом 46, кабинет 13, город Шахтерск, 86200
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Дата: 09.06.2020 г. Время: 13:00 ч.</p>

<p>порядок раскрытия предложений конкурсных закупок</p>	<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>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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>
<p>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</p>	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для определения победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в Приложении 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>

<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», 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 итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке; 2) 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) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям п. 8.3 раздела VIII Порядка. <p>Участникам, предложения которых отклонены, заказчик вручает (направляет) уведомление о принятии соответствующего решения с указанием мотивированных</p>

	<p>оснований в течение трёх рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.</p>
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none">1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка;3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;5) письменного отказа участника – победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный, документацией о закупке;6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по

	<p>вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
<p>VI. Основные требования к договору о закупке</p>	
<p>1. Срок заключения договора о закупке</p>	<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>

<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>В приложении №7 к документации о закупке заказчик размещает существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>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 предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной 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
--	---

	<p>осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</p> <p>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;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>б) 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>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 закупках

«Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки открытого конкурса в 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					

Участнику процедуры закупки необходимо указать срок выполнения предложения по предмету закупки в рабочих днях с даты заключения договора, но не менее 7 (семи) рабочих дней.

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.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение 30 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, 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 в соответствии с Разделом VI Порядка.

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

**Руководитель Участника процедуры
закупки**

(или уполномоченное лицо)

Фамилия, инициалы

(подпись)

Справочная информация:

(*). Наименование товара (работ, услуг) указано в технических требованиях, предоставленных Заказчиком. Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных Заказчиком (Приложение 5).

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ – ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

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

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
2. Копия справки из Реестра статистических единиц.
3. Копия учредительных документов участника.
4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке. Такими документами могут быть:
 - протокол (решение) общего собрания участников (учредителей) или решение единственного участника (учредителя) об избрании (продлении полномочий) руководителя;
 - приказ о назначении на должность (вступлении в должность) руководителя.
5. 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.
6. 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).
7. Документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

Копии документов, указанных в пунктах 1-4, должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), **кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.**

! 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.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

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

1. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица предпринимателя.

2. Копия справки из Реестра статистических единиц.

3. Копия паспорта и ИНН физического лица-предпринимателя или копии документов, подтверждающих полномочия лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке. Такими документами могут быть: документ о назначении уполномоченного лица (доверенность/копия доверенности, копия паспорта и ИНН уполномоченного лица или другой документ).

4. 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.

5. 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).

6. Документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

Копии документов, указанных в пунктах 1-3, должны быть заверены подписью физического лица-предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), **кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.**

! 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 (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 представлены следующие документы и информация:

1. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.

1.1. В рамках данного специального требования договор считается аналогичным, если предметом договора выступают товары, работы или услуги, аналогичные покупаемым в рамках данной процедуры товарам, работам и услугам по показателю пятого знака в соответствии с Государственным классификатором продукции и услуг ДК 016:2010, утвержденным приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 11 октября 2010 г. № 457.

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), аналогичных предмету закупки за 2019 г. или 2020 г.

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

п/п	Наименование контрагента, идентификационный код юридического лица или идентификационный номер физического лица-предпринимателя, 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

--	--	--	--	--	--	--

! Подтверждением соответствия участников процедуры закупки опыта выполнения аналогичных договоров является предоставление одной или двух заверенных копий договоров, которые будут перечислены в таблице.

2. Относительно наличия финансовой возможности.

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности являются 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).

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копии 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).

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).

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).

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

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 Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-5).

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

(подпись)

Фамилия, инициалы

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

Персональный компьютер в сборе предназначен для осуществления образовательной деятельности по специальности 11.02.05 «Аудиовизуальная техника» (нелинейный видеомонтаж, компьютерная 2D и 3D графика, рендеринг)

1. Персональный компьютер в сборе – 17 шт.

Комплектация:

- Системный блок;
- Монитор;
- Клавиатура;
- Компьютерная мышь.

Основные технические характеристики:

№ п.п	Наименование характеристики	Минимальное требуемое значение
1.	Количество ядер процессора	4
2.	Частота процессора	3500 МГц
3.	Тип видеокарты	дискретная
4.	Тип видеопамяти	GDDR5
5.	Объем видеопамяти	2048 МБ
6.	Разрядность шины памяти	128 бит
7.	Тип оперативной памяти	DDR4
8.	Размер оперативной памяти	8 ГБ
9.	Суммарный объем жестких дисков	1 ТБ
10.	Вид доступа в Интернет	Ethernet LAN 1000 Мбит
11.	Интерфейсы периферии	jack 3.5 mm, USB 2.0, USB 3.0
12.	Диагональ монитора	23"
13.	Видеоразъемы монитора	DVI-D, HDMI, VGA (D-sub)
14.	Тип подсветки матрицы	LED
15.	Технология изготовления матрицы	IPS
16.	Соотношение сторон	16:9
17.	Кабель HDMI, м	1,5
18.	Клавиатура	проводная, мембранная, USB
19.	Компьютерная мышь	Проводная, оптическая, 3-х кнопочная, USB

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТОВАРАХ:

№ п/п	Наименование предлагаемого к поставке товара	Технические характеристики		Товарный знак	Наименование места происхождения товара или наименование производителя товара
		требуемое значение	значение, предлагаемое участником		

*Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать порядковому номеру, указанному в технических требованиях Заказчика.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

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.

1. Оценка осуществляется на основании следующих критериев:

- а) цена;
- б) срок поставки товара.

2. Оценка проводится согласно следующей методике:

Количество баллов каждого предложения определяется суммарно. Максимально возможное количество баллов равно – 100

- 1) Максимально возможное количество баллов по критерию цена равно – 90.
- 2) Максимально возможное количество баллов по критерию срок поставки товара равно – 10.

1) Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом:

Предложению, цена которого наиболее выгодная (самая низкая), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_{\text{рас}}) \times 90, \text{ где}$$

Ц – рассчитываемое количество баллов по критерию «Цена»;

$Ц_{\min}$ – самая низкая цена;

$Ц_{\text{рас}}$ – цена предложения, количество баллов для которого рассчитывается;

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

2) Количество баллов по критерию «Срок поставки товара» определяется следующим образом:

Предложению, срок поставки товара которого, наиболее выгодный (минимальный), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$Т = (Т_{\min} / Т_{\text{рас}}) \times 10, \text{ где}$$

Т – рассчитываемое количество баллов по критерию «Срок поставки товара»;

$Т_{\min}$ – минимальный срок поставки товара;

$Т_{\text{рас}}$ – срок поставки товара предложения, количество баллов для которого рассчитывается;

10 – максимально возможное количество баллов согласно критерию «Срок поставки товара».

3. Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле: Ц + Т, где

Ц – количество баллов по критерию «Цена»; Т – количество баллов по критерию «Срок поставки товара».

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

СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1. В порядке и на условиях, определенных Договором, Поставщик обязуется передать в собственность Покупателю машины вычислительные, части и принадлежности к ним, код 26.20.1 по ДК 016:2010 (компьютер в сборе), далее – Товар, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар на условиях, изложенных в Договоре.
2. Поставка Товара осуществляется одной общей партией, согласно наименованию и количеству Товара, которые будут определены в Протоколе согласования договорной цены и оформляется подписанием расходной накладной на соответствующий Товар.
3. Оплата осуществляется Покупателем по факту поставки, путем перечисления денежных средств на счет Поставщика, на основании счета и расходной накладной к соответствующей партии Товара, подписанных Сторонами (их представителями).
Поставка Товара осуществляется за счет собственных средств Поставщика на склад Покупателя, расположенный по адресу: Улица Суворова, дом 46, город Шахтерск, 86200.
4. Тара и упаковка, в которые отгружается Товар, должны обеспечивать полную сохранность Товара, предохранять его от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта с учетом перевалок, а также предохранять Товар от атмосферных влияний и должны соответствовать требованиям стандартов, технических условий и т. п. Все расходы, связанные с тарой и упаковкой, осуществляются Поставщиком за счет собственных средств.
5. Поставщик несет полную ответственность за убытки, связанные с повреждениями, поломкой или порчей Товара из-за неправильной упаковки, а также за дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи с неправильной маркировкой или поступлением Товаров не по адресу.
6. Поставка Товара осуществляется в таре, предусмотренной требованиями нормативно-технической документации. По согласованию с Покупателем допускаются другие виды тары и упаковки, обеспечивающие сохранность Товара. Обязанность передать Товар в таре и упаковке не распространяется на Товары, которые по своему характеру не требуют использования тары или упаковки.
7. Поставщик обязан обеспечить соответствие поставляемого Товара техническим требованиям (техническим, качественным и количественным характеристикам Товара) определенным в документации о закупке и заявленным производителем (изготовителем) свойствам Товара.
8. Поставщик гарантирует, что Товар, поставленный в рамках Договора, является новым (не бывшим в эксплуатации), изготовлен из качественных материалов и соответствует условиям настоящего Договора по качеству, комплектности и обусловленным или заявленным производителем (изготовителем) свойствам Товара.
9. Срок гарантии на Товар, поставляемый по Договору не может быть меньше срока, указанного производителем (изготовителем). Начало гарантийного периода исчисляется с момента подписания Покупателем расходной накладной.
10. Вместе с Товаром Поставщик предоставляет Покупателю оформленное надлежащим образом гарантийное письмо, подтверждающие гарантию на Товар в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11. Если в течение гарантийного срока будут выявлены скрытые недостатки (неисправности) Товара, Поставщик обязуется по требованию Покупателя за свой счет устранить обнаруженные дефекты путем замены дефектного Товара новым Товаром надлежащего качества. Уведомление о выявленных недостатках (неисправностях) Товара направляется Поставщику Покупателем в письменной форме.
12. Срок замены Товара по гарантии - не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Покупателя о выявленных недостатках, если иной срок не будет согласован Сторонами письменно дополнительно.
13. В случае замены дефектного Товара, Товаром надлежащего качества гарантийный срок на новый Товар устанавливается в соответствии со сроком, указанным в Договоре.
14. Существенные условия настоящего Договора о проведении закупок не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев, предусмотренных Временным Порядком «О проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике» утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-2 (в редакции Постановления Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-5).

