

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом
комитета по конкурсным закупкам
ГОУ ВПО «Дон ВОКУ»
от 20.07.2018 № 46

Председатель
комитета по конкурсным закупкам
Халимоненко *В.В.*



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Предмет закупки:

14.13.2 по ДК 016:2010 одежда верхняя, другая, мужская и мальчиковая.
Лот №1 – Китель и брюки.

Процедура закупки:

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

Донецк 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
1. Термины, которые используются в документации о закупке.....	3
2. Информация о заказчике:	3
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок.....	4
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	4
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	4
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	5
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	5
1. Оформление предложения конкурсной закупки.....	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки.....	6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок.....	6
4. Требования к участникам процедуры закупки.....	6
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).....	6
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	7
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	7
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	7
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	7
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:.....	7
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	8
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.....	8
2. Исправление арифметических ошибок	8
3. Отклонение предложения конкурсных закупок.....	9
4. Отмена процедуры закупки.....	9
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10
VI. Основные требования к договору о закупке	10
1. Срок заключения договора о закупке.....	10
2. Требования к условиям договора о закупке	10
3. Дополнительные условия	11
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	16
Приложение 5.....	17
Приложение 6.....	18
Приложение 7.....	20

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, определённых Порядком
2. Информация о заказчике:	
Полное наименование	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкое высшее общевойсковое командное училище»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51014791
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	83005, ДНР, город Донецк, улица Куприна, дом 1.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Ф.И.О.: Халимоненко Сергей Васильевич должность: начальник лаборатории факультета военной подготовки учебного отдела ГОУ ВПО «Дон ВОКУ» 83005, ДНР, город Донецк, улица Куприна, дом 1. телефон, (071) – 307-44-54
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, код 51000066
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	р/с 25313065022060

источник финансирования закупки	Республиканский бюджет. Общий фонд.
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	donvoku.com
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	14.13.2 по ДК 016:2010 одежда верхняя, другая, мужская и мальчиковая. Лот №1 – Китель и брюки. Описание предмета в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 определение предмета закупки, приказа Министерства экономического развития №140 (Приложение №6).
Количество товара, вид работы или услуги	Лот №1. – 300,00 комп.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	83005, ДНР, город Донецк, улица Куприна, дом 1.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	До 30 сентября.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений по содержанию 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>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 после 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 или электронном виде (рассылка на E-mail участников процедуры открытого конкурса), уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 настоящего раздела, не позднее следующего рабочего после 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>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 настоящего 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> <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) 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</p>

	<p>закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Соблюдения участником процедуры закупки указанных требований означает, что вся информация и все документы, входящие в состав его предложения конкурсных закупок, поданы от его имени, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и информации.</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов). Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2.Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.</p>
3.Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
4.Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает следующие 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. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5.Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в Приложении 6 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о</p>

	необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»
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	83005, ДНР, город Донецк, улица Куприна, дом 1.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата: 13.08.2018г. Время: 09ч.50мин. (окончательный срок подачи предложений конкурсных закупок 13.08.2018г. до 09ч.50мин.) 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.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	83005, ДНР, город Донецк, улица Куприна, дом 1.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата: 14.08.2018г. Время: 10ч.30мин.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке;</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок;</p> <p>Перед вскрытием конвертов с предложениями конкурсных закупок заказчик объявляет участникам, присутствующим при их вскрытии: о возможности изменения или отзыва поданных предложений конкурсных закупок; количество поданных предложений конкурсных закупок; об участниках, которые подали более одного предложения конкурсных закупок относительно предмета закупки или его частей (лотов) и не отзывали их;</p> <p>В случае подачи одним участником нескольких предложений конкурсных закупок относительно предмета закупки или его частей (лотов) при условии, что поданные ранее этим участником предложения конкурсных закупок не отозваны, все предложения конкурсных закупок</p>

	<p>этого участника не рассматриваются и возвращаются ему;</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок;</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому участнику, подавшему предложение конкурсных закупок, на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня после поступления такого запроса.</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>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном Приложении 5 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», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>

<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 или ценовом предложении; 2) Если предложение конкурсных закупок или ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке или ценовом предложении; 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 или ценовом предложении содержится недостоверная информация; 6) Предложение конкурсных закупок или ценовое предложение 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, ценовое предложение или предложение закупки у одного участника не соответствует требованиям, п. 8.3 раздела VIII Порядка. <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, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства

5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик 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 выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения договора о закупке	<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 разделом VI Порядка.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В Приложении 7 к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</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>Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания, до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора; - 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; - Согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);

	<p>- 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>- 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> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1
К документации о закупках
(пункт 1 раздел III)

Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в виде, указанном ниже. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы, _____
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ (предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
Всего					

Общая цена предложения конкурсных закупок (з учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет в валюте

(_____ рос. руб, _____)
(цифрами) (прописью)

Условия оплаты – отсрочка платежа _____ календарных дней (не более 90 календарных дней).

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

4. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня после обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо)

_____ **Фамилия, инициалы**

(подпись)

Справочная информация:

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

Приложение 2
к документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и 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 отпечатком печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);

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

3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).

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

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

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

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 2) наличие финансовых возможностей.

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

1. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки, а также с печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), аналогичных предмету закупки, за период, 6 (шести) календарных месяцев.

Справка
о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

2. Относительно наличия финансовой возможности

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности могут являться следующие документы:

4.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копия Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

Субъектами предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подаются оригиналы справок за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов):

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);
- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);
- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

4.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

Продолжение приложения 3

Для физических лиц-предпринимателей – копия заверенной участником процедуры закупки Декларации по налогу на прибыль (упрощенному налогу) с приложениями, с отметкой о сдаче в территориальную налоговую инспекцию за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

4.3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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

4.4. Справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по кредитам, не более чем месячной давности (форма произвольная или по форме банка, выдавшего такую справку).

Приложение 4
к документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

СПРАВКА

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК С УКАЗАНИЕМ УДЕЛЬНОГО ВЕСА

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе следующих критериев:

1. «Цена»;
2. «Условия оплаты (отсрочка платежа)».

Оценка проводится в соответствии со следующей методикой:

Количество баллов предложений конкурсных закупок определяется суммарно.

Максимально возможное количество баллов равняется 100 баллам;

Максимальное количество баллов по критерию «Цена» - 90 баллов;

Максимальное количество баллов по критерию «Условия оплаты» – 10 баллов.

Методика оценки:

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого наиболее выгодная (наименьшая) присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} * 90$, где:

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

C_{min} – низшее значение по критерию «Цена»;

$C_{\text{вычисл}}$ – цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого вычисляется;

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

Количество баллов по критерию «Условия оплаты (отсрочка платежа)» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок отсрочки платежа которого наиболее выгодный (наиболее длительный), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{вычисл}} = O_{\text{вычисл}} / O_{\text{max}} * 10$, где:

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

O_{max} – высшее значение по критерию «Условия оплаты (отсрочка платежа)»;

$O_{\text{вычисл}}$ – высшее значение текущего критерия предложения конкурсных торгов, для которого вычисляется количество баллов.

Победителем процедуры открытого конкурса признается тот участник, у которого сумма двух критериев выше. В случае, если наибольшая сумма критериев оценки у нескольких участников, победителем признается тот, чье предложение зарегистрировано первым.

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

1.Наименование изделия: Китель и брюки полушерстяные парадные, белого цвета.

2.Количество: 300 комплектов

3.Описание и характеристика материалов для изготовления (китель и брюки полушерстяные парадные белого цвета)

Наименование материала	Назначение материала
Ткань камвольная полушерстяная костюмная белого цвета, артикул 2316, цвет белый –1-11, плотность 280 гр/м2.Состав: шерсть -65%, полиэстер- 35%.	Для верха кителя и брюк
Саржа вискозная подкладочная артикул 3331 белого цвета	Для подкладки кителя и брюк, подкладки карманов
Материал прокладочный клеевой с регулярным точечным покрытием	Для дублирования деталей изделия: полочек, воротников, обшлагов
Ткань бортовая с капроновым волосом	Для дополнительной прокладки в области твердого подокатника в области оката
Материал клеевой иглопрошивной	Для усиления бортовой прокладки
Материал нетканый клеевой с регулярным точечным покрытием белого цвета	Для дублирования деталей кителя и брюк
Лента клеевая нитепрошивная шириной 1,5см белого цвета	Для прокладывания по борту, горловине, входу в боковые карманы брюк, срезы в области гульфика
Паутинка на бумажной основе шириной 1,0см	Для закрепления бортов, подбортов, низа кителя, низа рукавов
Плечевые накладки	
Ватин холстопрошивной полушерстяной	Для подокатников
Лента прикладная полиэфирная шириной 6мм	Для вешалки и навесных петель карманов
Спиральная молния 0,20м неразъемная	Для застегивания гульфика брюк
Пуговицы металлические золотистого цвета диаметром 22мм с изображением герба ДНР	Для застегивания кителя
Пуговицы металлические золотистого цвета диаметром 14мм с изображением герба ДНР	Для застегивания нагрудных накладных карманов
Текстильная застежка шириной 10см белого цвета	Для крепления нарукавных знаков
Пуговицы пластмассовые 4-х дырочные 14мм цвета	Для пояса и заднего кармана брюк, внутреннего кармана кителя
Лента брючная шириной 16мм	Для прокладывания по низу брюк
Лента корсажная сборная ширина 55мм	Для обработки пояса брюк
Готовая нетканая перфорированная лента Шириной 60мм	Для прокладки в пояс
Нитки швейные армированные 45ЛЛ	Для изготовления кителя и брюк
Мононить полиэфирная толщиной 80 dTex	Для подгибки низа брюк

Поставщик обязан предоставить сертификаты на материалы и ткань, хазовый конец ткани (со штемпелем завода-производителя) и предоставить готовый образец изделия, согласно требуемого описания.

4. Внешний вид модели (описание):

Китель полушерстяной. Китель полушерстяной белого цвета с центральной бортовой застежкой на 5 форменных пуговиц золотистого цвета диаметром 22 мм с изображением герба ДНР. Полочки с отрезными бочками, верхними накладными карманами и фигурными клапанами, застегивающимися на форменные пуговицы золотистого цвета диаметром 14мм с изображением герба ДНР, боковыми прорезными карманами с фигурными клапанами. Спинка со швом по середине. Рукава втачные двухшовные с обшлагом шириной 9 см. Воротник стойка. Китель на подкладке до низа белого цвета. На подкладке левой полочки в верхней части обработан прорезной карман с листочкой из ткани верха, застегивающийся на навесную петлю и пуговицу. Над плечевыми швами шлевки для погон. Погоны съемные. На внешней стороне рукавов (8см от плечевого шва) расположены съемные нарукавные знаки отличия.

Брюки полушерстяные. Брюки полушерстяные прямые белого цвета с подкладкой белого цвета передних половинок, с притачным поясом, боковыми наклонными карманами, отделочная строчка на 0,5 см. На задних половинках брюк по две вытачки. На правой задней половинке брюк карман с клапаном застегивающийся на внутреннюю навесную петлю и пуговицу.

На поясе расположены шесть шлевок: две — у стрелок передних половинок, две — у боковых швов в сторону задних половинок, две — на задних половинках на расстоянии 5-6 см от среднего шва.

Брюки застегиваются на молнию, пояс брюк – на обметанную петлю и пуговицу.

Изготовленное изделие должно соответствовать ГОСТам :21769-86, 23167-91, 28474-90.

СУЩЕСТВЕННЫЕ (ОСНОВНЫЕ) УСЛОВИЯ, КОТОРЫЕ БУДУТ ВКЛЮЧЕНЫ В ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ

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

1.1 уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цепь: 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;

1.2 улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;

1.3 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;

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

1.5 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;

1.6 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,

2. Поставщик обязуется на условиях, определенных настоящим договором, поставить Покупателю одежда верхняя, другая, мужская и мальчиковая (код 14.13.2 по ДК 016:2010) - (далее по тексту договора – товар), наименование, ассортимент, количество, цена которых определены в спецификации и протоколе согласования договорной цены к настоящему договору, а Покупатель обязуется на условиях, определенных настоящим договором, принять и оплатить этот товар

3. Цена на товар устанавливается в российских рублях. Цена товара определяется с учетом всех налогов и сборов, которые оплачиваются или должны быть оплачены на территории Донецкой Народной Республики, с учетом расходов на его поставку, погрузку, разгрузку силами Поставщика, монтажа, наладки и всех иных расходов.

4. Общая стоимость договора составляет _____

5. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар на основании товарных накладных, подписанных Сторонами, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика после приема-передачи Товара, по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в данном договоре цели.

6. Доставка товара осуществляется до склада Покупателя транспортом Поставщика либо третьих лиц и за счет Поставщика. Приемка товара осуществляется на складе Покупателя

7. Поставщик при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от цены не поставленного (недопоставленного) Товара в указанный в настоящем договоре срок

Продолжение приложения 7

за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика.

8. Уплата пени не освобождает Поставщика от исполнения обязательств по настоящему договору.

9. Качество поставляемого товара должно соответствовать стандартному качеству фирмы-производителя товара и подтверждаться соответствующими документами, удостоверяющими качество, подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям Покупателя (технический паспорт, сертификат соответствия и т. д).

10. Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку такого товара утверждены в установленном порядке.

11. Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.

12. Во время исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.

13. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.

14. Поставщик должен обеспечить гарантийное обслуживание Товара, в течение гарантийного срока.

15. Договор о закупке вступает в силу от даты подписания его Сторонами, а в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

Всего в данном документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

21 лист(а, ов))

Председатель комитета
по конкурсным закупкам
КОМИТЕТ

Уалимоненко С.В.

