

**Министерство промышленности и торговли
Донецкой Народной Республики**

УТВЕРЖДЕНО

решением комитета по конкурсным закупкам
Министерства промышленности и торговли
Донецкой Народной Республики
(протокол № 3 от 17.08.2016г.)

Заведующий финансовым сектором,
председатель комитета по конкурсным
закупкам



Свердлов М.Н.

17 августа 2016 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**ДК 016-2010: 30.02.1 Оборудование для автоматической обработки информации
(компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь),
многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый)**

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

СОДЕРЖАНИЕ

документации о закупки

Раздел I. Общие положения.

1. Термины, которые используются в документации о закупке.
2. Информация о заказчике.
3. Информация о предмете закупки.
4. Процедура закупки.
5. Не дискриминация участников.
6. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок.
7. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок.

Раздел II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке.

1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке.
2. Внесение изменений в документацию о закупке.

Раздел III. Подготовка предложений конкурсных закупок.

1. Оформление предложения конкурсной закупки.
2. Содержание предложения конкурсной закупки.
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки.
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).

Раздел IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок.

1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок.

Раздел V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя.

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

Раздел VI. Основные требования к договору о закупке.

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

Приложение 1. Опись документов, которые поданы в составе предложения конкурсной закупки.

Приложение 2. Предложение участника процедуры закупки.

Приложение 3. Требования к участникам процедуры закупки.

Приложение 4. Специальные требования к участникам процедуры закупки.

Приложение 5. Справка об отсутствии конфликта интересов.

Приложение 6. Существенные условия договора.

Приложение 7. Спецификация предмета закупки.

Приложение 8. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.

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 и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики
местонахождение	Улица Розы Люксембург, дом 12 А, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015, mpt.dnr@mail.ru, (062)303-22-07, 0713199210
должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки	- Ф.И.О.: Сverdlov Михаил Николаевич, - Должность: заведующий финансовым сектором, председатель тендерного комитета, - адрес: улица Розы Люксембург, дом 12 А, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015, - телефон (062)303-22-07, 0713199210, - e-mail: fin@mptdnr.ru, uchet@mptdnr.ru.
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	30.02.1 Оборудование для автоматической обработки информации (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый)
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	ДНР 83015, город Донецк, Ворошиловский район, улица Розы Люксембург, дом 12 А, компьютеры в количестве 25 штук, МФУ в количестве 3 штук.
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	В течении 5 рабочих дней со дня заключения договора.
4. Недискриминация участников	Отечественные и иностранные Участники принимают участие в процедуре закупки на

	равных условиях
5. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок	<p>Валютой процедуры закупки является российский рубль.</p> <p>В случае если Участником процедуры закупки является нерезидент, такой Участник процедуры закупки может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом при раскрытии предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики на дату раскрытия предложений конкурсных закупок, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	<p>При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся Заказчиком, излагаются на государственном языке.</p>
II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений Документации о закупке. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса Заказчик обязан направить участнику процедуры закупки в письменной форме разъяснения положений Документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки.</p> <p>В течение одного рабочего дня с момента направления разъяснений положений Документации о закупке такие разъяснения должны быть размещены заказчиком на веб-портале Уполномоченного органа с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять ее суть.</p>

<p>2. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<p>Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в Документацию о закупке. Уведомление об изменениях в Документации о закупке Заказчик подает: для обнародования на веб-портале Уполномоченного органа – в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, Уполномоченному органу – в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; уведомляет всех Участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения. Если на момент предоставления изменений в Документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем 3 рабочих дня, Заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на 3 рабочих дня и уведомляет всех Участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений.</p>
<p>III Подготовка предложений конкурсных закупок</p>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица, прошито, пронумеровано и в запечатанном конверте, в котором не просматривается его содержимое до вскрытия. Участник процедуры закупки вправе подать только одно предложение конкурсных закупок. Все страницы предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки должны быть пронумерованы и содержать подпись уполномоченного должностного лица Участника процедуры закупки и скреплены печатью Участника процедуры закупки. Наименование Участника должно соответствовать наименованию, указанному в его учредительных документах. Сокращенное наименование Участника употребляется только в случае, когда оно официально зафиксировано в его учредительных документах.</p>

	<p>Документом, в понимании этой Документации, считается любой отдельный лист с информацией в виде слов, цифр, знаков, изображений или их совокупности, который подается в составе Предложения закупки. Страницей документа, в понимании этой Документации, считается та страница, которая содержит любую информацию в виде слов, цифр, знаков, изображений или их совокупности.</p> <p>Все страницы документов, предоставляемые Участником в составе Предложения конкурсной закупки (за исключением оригиналов надлежащим образом заверенных справок и/или писем уполномоченных государственных (Республиканских) органов или других (сторонних) субъектов хозяйствования, а также нотариально заверенных копий документов и страниц), должны быть заверены должностными лицами этого Участника в соответствии с их компетенцией и с соблюдением норм действующего законодательства ДНР в сфере оформления документов. Слова «Сверено с оригиналом» (или аутентичная запись) должны иметь все страницы всех копий документов за исключением нотариально заверенных. Подпись каждой страницы документа должна включать наименование должности лица, подписывающего документ, личную его подпись (или факсимиле), фамилию и инициалы.</p> <p>Документы, которые подтверждают полномочия в части подписания документов Предложения конкурсных закупок Участника процедуры закупки: документ, подтверждающий избрание/назначение руководителя и право подписи в соответствии с учредительными документами юридического лица (копия протокола или выписки из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) и лица (если такое лицо определено участником процедуры закупки), имеющего право подписи документов: доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия) или другой документ (оригинал или нотариально заверенная копия) с указанием полномочий, ФИО</p>
--	--

уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица (если в доверенности или другом документе указаны его паспортные данные).

Документы должны быть без поправок, приписок, дописок, и т.п.

Все документы, перечисленные в п.2 раздела III этой документации должны быть пронумерованы и прошиты вместе. На обратной стороне последней страницы Предложения место его прошивки должно быть склеено контрольной бумажкой с надписью «Прошито и пронумеровано (указать количество) страниц» и засвидетельствовано подписью участника или его уполномоченного лица, а также печатью. При этом ненадлежащее исполнение участником требования о том, что все листы должны быть пронумерованы не является основанием для отказа в допуске либо отклонении Предложения.

Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать подпись уполномоченного должностного лица Участника процедуры закупки и скреплены печатью Участника процедуры закупки (если согласно законодательству Участник процедуры закупки обязан иметь печать).

На конверте должно быть указано:

- полное наименование и местонахождение Заказчика,;
- наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки;
- полное наименование Участника процедуры закупки (фамилия, имя, отчество для физических лиц), его местонахождение (место проживания);
- идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;
- номера контактных телефонов;
- маркировка: «Не открывать до _____» (указываются дата и время раскрытия предложений конкурсной закупки).

	<p style="text-align: right;">Образец</p> <p>ЗАКАЗЧИК КОНКУРСНОЙ ЗАКУПКИ Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики Улица Розы Люксембург, дом 12 А, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015</p> <p>Предложение конкурсных закупок ДК 016-2010: 30.02.1 Оборудование для автоматической обработки информации (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый)</p> <p>объявление № _____ в «Голос Республики» № _____ от _____</p> <p>Полное наименование участника _____</p> <p>идентификационный код по ЕГР участника _____</p> <p><u>Юридический адрес:</u> почтовый индекс _____ область _____ район _____, город/поселок/район _____ ул. _____ д. ____ корпус ____ номер телефона уполномоченного лица _____</p> <p><u>Фактический адрес:</u> почтовый индекс _____ область _____ район _____, город/поселок/район _____ ул. _____ д. ____ корпус ____</p> <p>Номера контактных телефонов участника _____.</p> <p>Не открывать до <u>11 ч. 00 мин. « 08 » сентября 2016 г.</u></p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опись всех документов (их копий), которые подаются Участником конкурсных закупок (Приложение 1); - Предложение Участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 2); - документы, подтверждающие полномочия

	<p>должностного лица или представителя (если таковой назначен) Участника процедуры закупки в части подписи документов Предложения конкурсной закупки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие предоставление Участником процедуры закупки обеспечения Предложения конкурсных закупок (если такое обеспечение предусмотрено объявлением о проведении процедуры закупки); - документально подтвержденную информацию о соответствии Участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к Участникам процедуры закупки (Приложение 3); - документально подтвержденную информацию о соответствии Участника процедуры закупки специальным требованиям к Участникам процедуры закупки (Приложение 4); - информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости – технической спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным Документацией о закупке; - документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы)
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложение должно оставаться действительным на протяжении не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия Предложений конкурсных закупок.</p> <p>Предложение действительное на меньший срок или предоставленное без указания срока его действительности, отклоняется Заказчиком как не отвечающее условиям данной Документации.</p>

<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка Участники процедуры закупки в Предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 4.</p> <p>1) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке;</p> <p>2) опыт выполнения аналогичных договоров;</p> <p>3) финансовые возможности.</p> <p>Подтверждением соответствия Участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 4, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 4.</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 5.</p> <p>Заказчик отказывает Участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет его Предложение конкурсной закупки в случае если Заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что Участник процедуры закупки предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу Заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или выбора Заказчиком конкретной процедуры закупки.</p>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</p>	<p>Компьютер – Автоматизированное рабочее место (АРМ) в составе:</p> <p>1 Процессор Celeron G3900 (2.8GHz,2MB) 1151-LGA или эквивалент</p> <p>2 Память DIMM DDR4 4Gb PC4-17000 (2133MHz)</p> <p>3 SSD 120 GB SATA-III Kingston UV300 Series (SUV300S37A/120G) (или эквивалент кроме</p>

	<p>sandforce)</p> <p>4 Корпус форм-фактора ATX</p> <p>5 Кабель DVI-D Dual Link 1.8</p> <p>6 Комплект Logitech Desktop MK120 клавиатура+оптическая мышь (920-002561) или эквивалент</p> <p>7 Материнская плата (s1151, Intel H110, PCI-Ex16, VGA, DVI-D, LAN) (или эквивалент кроме ASROCK)</p> <p>8 Кулер INTEL Original Socket 1150/1151 80W A1 или эквивалент</p> <p>9 Блок питания ATX 400W 120mm fan/24+4 pin</p> <p>10 Монитор 21.5" LED 16:9 Встроенные колонки 2 x 1 Вт DVI D-Sub матовый 1920x1080 FullHD</p> <p>11 Сетевой фильтр 7м кабель, 6 евророзеток, 250V 10A или выше</p> <p>Многофункциональное устройство (МФУ) в составе:</p> <p>1 МФУ А4 Canon i-SENSYS MF212w, 23стр/мин, USB 2.0, сеть, или эквивалент</p> <p>2 Кабель USB А-В с ферритовыми фильтрами 5 метров</p> <p>3 Сетевой фильтр 7м кабель, 6 евророзеток, 250V 10A или выше</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе Предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие Предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении к Документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»</p> <p>Документация о закупке может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объёму предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих</p>
--	---

	использование и обслуживание товара. Также Документация о закупке может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества и в установленные сроки.
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	Лично или по почте.
место подачи предложений конкурсных закупок	Улица Розы Люксембург, дом 12 А, 10 этаж, финансовый сектор, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015.
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	До 08 сентября 2016 года 10 часов 30 минут. Каждый конверт с Предложением конкурсной закупки, оформленный согласно с требованиями данной Документации, поступивший в срок, регистрируется Заказчиком. Конверт с Предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок или оформленный недолжным образом (без печатей, не запечатанный, со следами вскрытия и т.п.) не вскрывается, не регистрируется и возвращается Заказчиком без возмещения данному Участнику расходов, связанных с подготовкой его Предложения.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Улица Розы Люксембург, дом 12 А, 10 этаж, зал заседаний, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	08 сентября 2016 года 11 часов 00 минут
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с Предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Вскрытие всех поступивших конвертов с Предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день.

	<p>Заказчик обязан предоставить возможность всем Участникам процедуры закупки, подавшим Предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями конкурсных закупок. При вскрытии данных конвертов объявляется и вносится в протокол следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями конкурсных закупок; - полное наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) – для физического лица; - местонахождение каждого Участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок заявкой которого вскрывается; - наличие информации и документов, предусмотренных Документацией о закупке; - цена Предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в Предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки Предложений конкурсных закупок. <p>Протокол вскрытия конвертов с Предложениями конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на веб-портале Уполномоченного органа.</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 проводит оценку Предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки Предложений Участников закупки, указанных в отдельном Приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки Предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» (Приложение 8) . На основании результатов оценки Предложений конкурсных закупок комитет по</p>

	<p>конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких Предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается Предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других Предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p> <p>Победителем процедуры закупки признается Участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в Документации о закупке, и его Предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.</p>
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном Предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это Участника процедуры закупки, 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

	<p>(работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</p> <p>Если Участник не согласен с исправлением выявленных Заказчиком арифметических ошибок, его Предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках Заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик отклоняет предложение конкурсных закупок, в случае если Участник процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в случае, если это предусмотрено Документацией о закупке; 2) не отвечает требованиям, установленным разделом XI Порядка; 3) не соглашается с исправлением выявленной Заказчиком арифметической ошибки; 4) подал Предложение конкурсных закупок, которое не отвечает условиям Документации о закупке. <p>Участнику процедуры закупки, Предложение конкурсных закупок которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения. Информация об отклонении Предложения конкурсных закупок предоставляется Уполномоченному органу.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки 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 Порядка;

	<p>3) если по окончании срока подачи Предложений конкурсных закупок подано только одно Предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого Предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения Предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все Предложения конкурсных закупок или только одно такое Предложение соответствует требованиям, указанным в Документации о закупке;</p> <p>5) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть отменена частично (по лотам).</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае:</p> <p>1) если цена наиболее выгодного Предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную Заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>2) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы;</p> <p>3) сокращения расходов на осуществление закупки.</p> <p>4) письменного отказа Участника - победителя процедуры открытого конкурса от подписания договора о закупке или не заключения договора о закупке по вине Участника - победителя процедуры открытого конкурса в срок, установленный законодательством или Документацией о закупке.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть признана несостоявшейся частично (по лотам).</p>
<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 процедуры закупки, Предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте Предложения</p>

	конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта Предложения конкурсных закупок.
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>Договор о закупке заключается с победителем – Участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учётом Примерного договора о проведении закупок (Приложение 1 к Порядку) и существенных условий, которые обязательно должны быть включены в договор о закупке.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ, предоставлении услуг.</p> <p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в отдельном приложении к документации о закупках.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания Предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов Заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора о закупке; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора о закупке; 4) согласованного изменения цены договора о закупке в сторону уменьшения (без изменения

	<p>количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг).</p> <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора о закупке 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 Типовой документации о закупках
(пункт 2 раздел III)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
которые поданы в составе предложения конкурсной закупки**

№ п/п	Наименование документов	№ страницы

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(розшифровка подписи (Ф.И.О.))

М.П.

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

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

_____,
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)
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 (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ в валюте (_____)
(цифрами) (прописью)

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

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет 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.

Продолжение приложения 2

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через десять 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.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) засвидетельствованная в нотариальном порядке выписка из единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц – предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2) копии учредительных документов (для участника процедуры закупки – юридического лица);

3) документы (или их копии), подтверждающие полномочия в части подписания договора о закупке и других документов от имени участника процедуры закупки - юридического лица. Таким документами могут быть: документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) или уполномоченного лица (доверенность, копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные) или другой документ. Участник процедуры – физическое лицо предоставляет копию паспорта.

4) копии справок: о постановке участника процедуры закупки на учет плательщика налогов; о системе налогообложения участника процедуры закупки - плательщика налогов;

5) оригинал справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в Республиканский бюджет и местные бюджеты Донецкой

Народной Республики, действительная на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

б) оригинал 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.

Копии документов, указанных в пунктах 2-4, должны содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки, кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Предложение не должно содержать:

- 1) Условий противоречащих действующему законодательству ДНР;
- 2) Документов содержащих недостоверную или искаженную информацию
- 3) Поддельных документов или поддельных копий документов
- 4) Писем или других документов, содержащих запросы на имя Заказчика, требования к нему или угрозы в его адрес.

Предложение, предоставленное с нарушением этих требований, а также иных требований и условий прописанных в данной Документации, будет отклонено, как несоответствующее условиям Документации.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

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

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

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

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

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

2. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

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

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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение опыта выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

3. Относительно наличия финансовой возможности

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

3.1. 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 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) 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). в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

3.2. 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.

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).

3.3. 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).

3.4. 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).

СПРАВКА

Мы,

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

гарантируем, что между нами и Министерством промышленности и торговли Донецкой Народной Республики 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)

Приложение 6
к Типовой документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

ДОГОВОР
о проведении закупок

г. Донецк

_____ (число, месяц, год)

Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики в лице И. о. Министра Грановского Алексея Ивановича, действующего на основании Положения о Министерстве промышленности и торговли Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016г. № 1-32, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

_____ (полное наименование юридического лица), в лице _____ действующее на основании _____ серия _____ № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Участник», с другой стороны, вместе – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Участник обязуется на протяжении срока действия настоящего Договора передать в собственность Заказчика, а Заказчик обязуется принять и своевременно оплатить в порядке, предусмотренном Договором, оборудование для автоматической обработки информации (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый) код 30.02.1 ДК 016-2010, указанное в Документации о закупке (далее - Товары), в наименованиях и цене, согласно Протоколов соглашения договорной цены, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик принять и оплатить данный товар.

1.2. Общая стоимость Договора составляет _____ (_____) российских рублей 00 копеек.

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

2.1. Наименование Товара, цена, указываются в Протоколах соглашения договорной цены (Приложение № 1), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Поставка Товара осуществляется в соответствии с накладными.

2.2. Поставка Товара осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора автомобильным транспортом Поставщика на адрес Покупателя.

2.4. Обязательства Поставщика относительно поставки Товара считаются выполненными с момента подписания накладной о приемке-передаче Товара уполномоченным представителем Покупателя.

2.5. Право собственности, а также риск уничтожения или повреждения Товара переходит к Покупателю в момент выполнения Поставщиком обязательства относительно поставки партии Товара (п. 2.4).

3. КАЧЕСТВО И КОЛИЧЕСТВО ТОВАРА

3.1. Качество поставляемого по Договору Товара должно отвечать требованиям действующих в Донецкой Народной Республике стандартов и подтверждаться соответствующей документацией.

3.2. Об установлении факта несоответствия поставленного Товара условиям Договора по количеству или качеству Покупатель обязан в течение 24 часов письменно уведомить Поставщика. Поставщик в течение 3 (трех) суток обязан принять все необходимые меры для устранения несоответствий.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Цена за единицу Товара указывается в Протоколах соглашения договорной цены, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Цена за единицу Товара не должна превышать предельно допустимых цен на Товар, установленных Временной межведомственной комиссией (согласно Указу Главы ДНР № 460 от 15.12.2015г.)

4.2. В течение срока действия Договора возможны изменения цен на Товар, которые осуществляются по каждому наименованию Товара отдельно в случае:

- уменьшение объема закупки, в частности с учетом фактического объема расходов Заказчика;
- улучшения качества предмета закупки, при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;
- согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества предмета закупки)

4.3. Каждый факт установления новых цен оформляется в виде нового Протокола соглашения договорной цены. Изменения цены за единицу товара, работы и услуги не является основанием для изменения общей стоимости Договора.

4.4. Оплата за поставленный Товар осуществляется в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Участника в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня приема-передачи Товара, по мере поступления бюджетных средств на счет Покупателя.

4.5. Днем выполнения денежных обязательств Заказчика является день зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет Участника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Участник:

5.1. Имеет право получать оплату за поставленный Товар в порядке и на условиях настоящего Договора.

5.2. Обязуется передать Заказчику Товар в сроки и на условиях, обусловленных настоящим Договором.

Заказчик:

5.4. Имеет право получать Товар согласно Протоколам соглашения договорной цены, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, в установленный срок.

5.5. Обязуется в порядке и на условиях настоящего Договора принимать и оплачивать Товар.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, определенную настоящим Договором и действующим законодательством. Нарушением обязательства является его невыполнение или ненадлежащее выполнение, то есть выполнение с нарушением условий, определенных содержанием обязательства.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и расхождения, возникающие между Сторонами по Договору, или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а при отсутствии согласия между Сторонами – в судебном порядке.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Участник и Заказчик могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые наступили независимо от желания и воли Сторон.

8.2. Обстоятельства непреодолимой силы считаются, но этим списком не ограничиваются: пожары, взрывы, землетрясения и другие стихийные бедствия и техногенные катастрофы, дорожные происшествия и перекрытия движения, война и военные действия, любого типа (включая проведение антитеррористической операции, гражданскую войну), нарушение гражданского порядка, а также акты органов власти, которые влияют на выполнение договорных обязательств, и т.п.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до _____ 2016 г., а в части взаиморасчетов – до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. Срок действия Договора и выполнение обязательств относительно выполнения закупки может быть продлено 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.

9.3. Любые изменения и/или дополнения к настоящему Договору, а так же Протоколы соглашения договорной цены являются его неотъемлемой частью и действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.4. Ни одна из Сторон не имеет права, без письменного согласования с другой Стороной полностью или частично передать третьему лицу обязательства по исполнению настоящего Договора.

9.5. Настоящий Договор подписан на 2 листах, 2 экземплярах на русском языке - по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Министерство промышленности и
торговли Донецкой Народной
Республики

Код ЕГР 51017918

ДНР, 83015, г.Донецк, ул.Розы
Люксембург, 12а

Св-во серия АА 03№23970

Код банка: 400019

р/сч 25324001013000(рубль) в ЦРБ ДНР

email: mpt.dnr@mail.ru

тел (062)303-22-07,

И. о . Министра

/А.И.Грановский/

М.П.

УЧАСТНИК:

ИНН _____

ДНР _____

Св-во _____

Код банка: 400019

р/сч _____ (рубль)

в ЦРБ ДНР

email: _____

тел. _____

/ _____ /

М.П.

	Всего			

2. Данный Протокол является основанием для проведения взаиморасчетов и платежей между Поставщиком и Покупателем

3. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Министерство промышленности и
торговли Донецкой Народной
Республики
Код ЕГР 51017918
ДНР, 83015, г.Донецк, ул.Розы
Люксембург, 12а
Св-во серия АА 03№23970
Код банка: 400019
р/сч 25324001013000(рубль) в ЦРБ ДНР
email: mpt.dnr@mail.ru
тел (062)303-22-07,
И. о . Министра

/А.И.Грановский/
М.П.

УЧАСТНИК:

ИНН _____
ДНР _____
Св-во _____
Код банка: 400019
р/сч _____ (рубль)
ЦРБ ДНР
email: _____
тел. _____

/_____/_____
М.П.

Приложение 7
к Типовой документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Приложение 8
к Типовой документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

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

- 1) цена;
- 2) качество;
- 3) условия оплаты;

Определение победителя открытого конкурса осуществляется по следующей методике:

Первый этап.

Определяется цена предложения открытого конкурса (Ц).

Участник указывает в ведомости цен предложения открытого конкурса стоимость единицы товара, указанного в Спецификации, объем всех единиц товара, а также общую сумму, за которую он согласен осуществить поставку товара.

Ценою предложения открытого конкурса считается сумма, указанная Участником в Предложении участника процедуры закупки и других его документах как общая сумма, за которую он согласен осуществить поставку товара в соответствии со Спецификацией.

Цена Предложения должна включать в себя все расходы на:

- Уплату всех налогов и сборов (обязательных платежей), которые уплачиваются или должны быть уплачены согласно действующему законодательству ДНР
- Транспортировку предмета закупки к месту

В т о р о й этап. По формуле:

$$\Delta Ц = Ц_{\min} / Ц, \quad (1)$$

где: $Ц_{\min}$ – минимальная цена среди предложений открытого конкурса, принятых к оценке; Ц– цена предложения открытого конкурса, которое оценивается, определяется соотношением цен предложений открытого конкурса ($\Delta Ц$).

Т р е т и й этап. По формуле:

$$\Delta С = С / С_{\max}, \quad (2)$$

где: С – срок отсрочки платежа предложения открытого конкурса, которое оценивается (количество банковских дней с момента отгрузки товара); Стах – самый долгий срок отсрочки платежа по предложению среди предложений открытого конкурса, принятых к оцениванию.

определяется соотношение показателей условий оплаты ΔC в предложении открытого конкурса.

Ч е т в е р т ы й этап.

К (качество) – стоимость расходных материалов в случае ремонтных работ

Запчасти и комплектующие в свободном доступе, эксплуатационный срок службы высокий $K=0,10$

Запчасти и комплектующие под заказ, эксплуатационный срок службы средний $K=0,08$

Запчасти и комплектующие отсутствуют, эксплуатационный срок службы средний $K=0,06$

При оценке предложения открытого конкурса Заказчик будет руководствоваться следующими правилами:

если размер критерия, который входит в формулы (1,2), будет указан Участником не в той единице измерения, которая требуется этой документацией открытого конкурса, или в «Сводном письме» вообще будет отсутствовать информация про размер этого критерия, общее количество баллов по этому критерию для данного предложения открытого конкурса будет принята равной нулю.

П я т ы й этап. По формуле:

$$O = \Delta C * K_c + \Delta S * K_s + K \quad (3)$$

где: K_c - весовой коэффициент цены, который составляет 0,5;

K_s - весовой коэффициент критерия С (срок отсрочки платежа), который составляет 0,4;

рассчитывается общее количество баллов (O), которое набрало данное предложение открытого конкурса.

Предложение открытого конкурса, которое по результатам такой оценки наберет наивысшее количество баллов, расценивается как победитель открытого конкурса .

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.

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