

Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики**УТВЕРЖДЕНО**

решением комитета по конкурсным закупкам
Министерства промышленности и торговли
Донецкой Народной Республики
(протокол № 3 от 08.06.2017г.)

Начальник учетно-финансового отдела,
председатель комитета по конкурсным
закупкам


Свердлов М.Н.
«08» июня 2017 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

ДК 016-2010: 26.70.1 Оборудование фотографическое и части к нему (фотоаппарат цифровой зеркальный - 1 шт., видеокамера профессиональная - 1шт.)

(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 (Технические характеристики).

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 в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 с изменениями утверждёнными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016 года № 10-1 (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
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51017918
местонахождение, почтовый адрес заказчика	улица Розы Люксембург, дом 12 А, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015, тел.(062)303-22-07
должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки	- Ф.И.О.: Свердлов Михаил Николаевич, - Должность: заместитель начальника учетно-финансового отдела, председатель комитета по конкурсным закупкам, - адрес: улица Розы Люксембург, дом 12 А, Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015, - телефон (062)303-22-07, 0713199210, - e-mail: fin@mptdnr.ru
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому	Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики 51017918

государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25324001013000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке	http://mptdnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	26.70.1 Оборудование фотографическое и части к нему (фотоаппарат цифровой зеркальный - 1 шт., видеокамера профессиональная - 1шт.)
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги	2 шт.
место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги:	ДНР 83015, город Донецк, Ворошиловский район, улица Розы Люксембург, дом 12 А,
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	В течении 10 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	Валютой процедуры закупки является российский рубль. 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.
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся Заказчиком, излагаются на государственном языке.
II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия</p>

	<p>предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<h3>III Подготовка предложений конкурсных закупок</h3>	
<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. <u>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.</u></p> <p>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</p>

	<p>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 уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица (если в доверенности или другом документе указаны его паспортные</p>
--	---

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: 26.70.1 Оборудование фотографическое и части к нему (фотоаппарат цифровой зеркальный - 1 шт., видеокамера профессиональная - 1 шт.) объявление № _____ в «Голос Республики» № _____ от _____</p> <p>Полное наименование участника _____ 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>14 ч. 00 мин. « 23 » июня 2017 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 должностного лица или представителя (если таковой назначен) Участника процедуры закупки в части подписи документов Предложения

	<p>конкурсной закупки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - спецификацию: 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 (приложение 7); - 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) - проект договора или существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в отдельном приложении к документации о закупках.
<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>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> <ol style="list-style-type: none"> 1) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке; 2) опыт выполнения аналогичных договоров; 3) финансовые возможности.

	<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 заполненную 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>Оборудование фотографическое и части к нему: - фотоаппарат цифровой зеркальный, а именно: фотоаппарат, объектив, литий-ионная аккумуляторная батарея (с защитной крышкой), зарядное устройство, ремень, аудио-/видеокабель, USB-кабель, крышка окуляра Объектив в комплекте: 18-135 IS USM Тип фокусировки: TTL-CT-SIR с матрицей CMOS Режим замера экспозиции: TTL-замер при полностью открытой диафрагме при помощи 63-зонного SPC Выдержка: 30–1/4000 с (с шагом 1/2 или 1/3), ручная длительная выдержка. Встроенная вспышка Поддержка E-TTL II и совместимость со вспышками Speedlite серии EX ЖК монитор: 3,0" и более Типы файлов: JPEG, RAW</p>

	<p>Карта памяти: SD, SDHC или SDXC Интерфейсы: Высокоскоростной USB-порт Выход видео (PAL/ NTSC) (интегр. с USB-терминалом), минивыход HDMI (совместим с HDMI-CEC), внешний микрофон (3,5-мм стерео мини) ,[SD, SDHC, SDXC]-карта 32Гб Class 10, Сумка для фотоаппарата совместимая - видеокамера профессиональная, а именно: компактный блок питания, беспроводной контроллер, аккумулятор, стерео видео кабель, бленда объектива с интегрированной заслонкой, USB-кабель, высокоскоростной кабель HDMI, инструкция Тип матрицы - CMOS Pro Стабилизатор (Оптический с гироскопом) Оптический зум, кратность- не менее 20x Цифровой зум, кратность- не менее 400x Макс. разрешение видео- 1920x1080 FullHD Качество видео - 50р Форматы записи видео (AVCHD, MP4) Запись звука [стерео микрофон] Вид карты памяти – [SD, SDHC, SDXC] (2 слота) Интерфейсы [miniHDMI, miniUSB 2.0, Выход на наушники 3.5 mini jack, Микрофонный вход 3.5 мм, Аудио/видео разъем (AV)] Интерфейс связи с ПК – проводной Минимальная освещенность, люкс: 1 Конструктивные особенности: Бленда, 2 слота для карт памяти Фокусное расстояние, мм 3,67-73,4; SD, SDHC, SDXC]-карта 32Гб Class 10 – 2шт. Сумка для видеокамеры совместимая Штатив совместимый: высота не менее 165 см</p> <p>Гарантийное обслуживание товара не менее 12 месяцев со дня поставки,</p> <p><u>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</u></p>
--	---

	<u>необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» (Приложение 7).</u>
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	Улица Розы Люксембург, дом 12 А, 10 этаж, каб.1009 (учетно-финансовый отдел), Ворошиловский район, город Донецк, ДНР 83015.
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	<u>До 23 июня 2017 года 10 часов 30 минут.</u> 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.
порядок подачи предложений конкурсных закупок:	Лично или по почте.
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	23 июня 2017 года 14 часов 00 минут
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке. Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать

	<p>при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок 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 из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня 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 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 конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора</p>

	<p>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>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<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 (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</p>

	<p>выявленных Заказчиком арифметических ошибок, его Предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки. <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения..</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации,

	<p>которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<p>VI Основные требования к договору о закупке</p>	
<p>1. Срок заключения договора о закупке</p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня 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 в соответствии с</p>

	<p>разделом VI настоящего Порядка и п.1 Приказа «О внесении изменений в Типовую документацию о закупках, в типовые формы, обязательные к применению при проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства, и инструкции по их заполнению, утвержденные Приказом Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 15.09.2016 №98» от 17 марта 2017 года № 54.</p>
<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<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 6) 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

	<p>финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора о закупке;</p> <p>4) согласованного изменения цены договора о закупке в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров) 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>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p> <p>Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.</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)

(расшифровка 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 (з 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 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.

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 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.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) копии, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица-предпринимателя и оттиском печати участника:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица предпринимателя;

- справки из Реестра статистических единиц;

- учредительных документов участника (для участника процедуры закупки закупок – юридического лица);

- документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке. Такими 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 (оригинал или нотариально-заверенная копия), копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные) или другой документ. Участник процедуры – физическое лицо предоставляет копию паспорта;

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

2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики, действительная на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть)

календарных месяцев с помесечной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой.

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

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо) _____ 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 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 «Поставщик», с другой стороны, вместе – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется на протяжении срока действия настоящего Договора передать в собственность Заказчика, а Заказчик обязуется принять и своевременно оплатить в порядке, предусмотренном Договором, Оборудование фотографическое и части к нему (фотоаппарат цифровой зеркальный - 1 шт., видеокамера профессиональная - 1шт.) код 26.70.1 по ДК 016:2010, указанную в Документации о закупке (далее - Товары), согласно Протокола согласования договорной цены (Приложение № 1) и Спецификации (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик принять и оплатить данный товар.

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

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

2.1. Наименование Товара, цена, указываются в Спецификации (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Поставка Товара осуществляется в соответствии с накладными.

2.2. Поставка Товара осуществляется в течение 10 (десяти) 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 уполномоченным

представителем Заказчика. Дата подписания накладной является моментом передачи Товара от Поставщика Заказчику

2.5. Право собственности, а также риск уничтожения или повреждения Товара переходит к Заказчику 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.

3.2. Гарантийный срок обслуживания составляет _____

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Цена за единицу Товара указывается в Протоколе соглашения договорной цены и Спецификации, 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)

- согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу

4.3. Каждый факт установления новых цен оформляется в виде нового Протокола соглашения договорной цены.

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 Заказчика.

4.5. Днем выполнения денежных обязательств Заказчика является день

зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет Участника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Поставщик:

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:

5.3. Имеет право получать Товар согласно Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, в установленный срок.

5.4. 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. Обстоятельствами 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 в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания, 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 продлен 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 согласования договорной цены и/или Спецификации 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 3(трех) листах в 2(двух) 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 +38(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.

Приложение №1 к договору о
проведении закупок № _____
от ____ . ____ 2017 г.

Протокол
соглашения договорной цены № 1 от ____ . __ .2017
к Договору закупки № _____ от _____

Министерство промышленности и торговли Донецкой Народной Республики в лице И. о. Министра Грановского Алексея Ивановича, действующего на основании Положения 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 «Поставщик», с другой стороны, вместе – Стороны, удостоверяем, что Сторонами согласован размер договорной цены на Оборудование фотографическое и части к нему (фотоаппарат цифровой зеркальный - 1 шт., видеокамера профессиональная - 1шт.) код 26.70.1 по ДК 016:2010 в размере _____ рос.руб.(_____)

цифрами _____ словами _____

Данный Протокол является основанием для проведения взаиморасчетов и платежей между Поставщиком и Заказчиком

1. 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.

Приложение № 2
 Договору о проведении закупок №
 от «___» _____ 2017 г.

Спецификация № 1

г. Донецк

«___» _____ 2017 г.

№ п/п	Наименование	Код товара согласно классификатора ДК 016-2010	Ед. изм.	Количество	Цена, росс.руб.	Стоимость, росс.руб.
	Оборудование фотографическое и части к нему	26.70.1	шт	2	-	
1.	<p>фотоаппарат цифровой зеркальный:</p> <p>фотоаппарат, объектив, литий-ионная аккумуляторная батарея (с защитной крышкой), зарядное устройство, ремень, аудио-/видеокабель, USB-кабель, крышка окуляра Объектив в комплекте: 18-135 IS USM Тип фокусировки: TTL-CT-SIR с матрицей CMOS Режим замера экспозиции: TTL-замер при полностью открытой диафрагме при помощи 63-зонного SPC Выдержка: 30–1/4000 с (с шагом 1/2 или 1/3), ручная длительная выдержка. Встроенная вспышка Поддержка E-TTL II и совместимость со вспышками Speedlite серии EX ЖК монитор: 3,0" и более Типы файлов: JPEG, RAW Карта памяти: SD, SDHC или SDXC Интерфейсы: Высокоскоростной USB-порт Выход видео (PAL/ NTSC) (интегр. с USB-терминалом), минивыход HDMI (совместим с HDMI-CEC), внешний микрофон (3,5-мм стерео мини) ,[SD, SDHC, SDXC]-карта 32Гб Class 10, Сумка для фотоаппарата совместимая</p>	26.70.1	шт.	1		
2	<p>видеокамера профессиональная:</p> <p>компактный блок питания, беспроводной контроллер, аккумулятор, стерео видео кабель, бленда объектива с интегрированной заслонкой, USB-кабель, высокоскоростной кабель HDMI, инструкция</p>	26.70.1	шт	1		

<p>Тип матрицы - CMOS Pro Стабилизатор (Оптический с гироскопом) Оптический зум, кратность- не менее 20х Цифровой зум, кратность- не менее 400х Макс. разрешение видео- 1920x1080 FullHD Качество видео - 50р Форматы записи видео (AVCHD, MP4) Запись звука [стерео микрофон] Вид карты памяти – [SD, SDHC, SDXC] (2 слота) Интерфейсы [miniHDMI, miniUSB 2.0, Выход на наушники 3.5 mini jack, Микрофонный вход 3.5 мм, Аудио/видео разъем (AV)] Интерфейс связи с ПК – проводной Минимальная освещенность, люкс: 1 Конструктивные особенности: Бленда, 2 слота для карт памяти Фокусное расстояние, мм 3,67-73,4; SD, SDHC, SDXC]-карта 32Гб Class 10 – 2шт. Сумка для видеокамеры совместимая Штатив совместимый: высота не менее 165 см</p>					
Всего					

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

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ
(информация о необходимых технических, качественных и
количественных характеристиках предмета закупки)

п / п	Наименование (согласно описанию предмета закупки)	Кол-во (согласно документации) шт.	Наименование (предложенное оборудование) включая модель и техническую спецификацию	Кол-во (согласно предложению) шт.
	Оборудование фотографическое и части к нему	2		
	фотоаппарат цифровой зеркальный:	1		
	<p>фотоаппарат, объектив, литий-ионная аккумуляторная батарея (с защитной крышкой), зарядное устройство, ремень, аудио-/видеокабель, USB-кабель, крышка окуляра</p> <p>Объектив в комплекте: 18-135 IS USM</p> <p>Тип фокусировки: TTL-СТ-SIR с матрицей CMOS</p> <p>Режим замера экспозиции: TTL-замер при полностью открытой диафрагме при помощи 63-зонного SPC</p> <p>Выдержка: 30–1/4000 с (с шагом 1/2 или 1/3), ручная длительная выдержка.</p> <p>Встроенная вспышка</p> <p>Поддержка E-TTL II и совместимость со вспышками Speedlite серии EX</p> <p>ЖК монитор: 3,0" и более</p> <p>Типы файлов: JPEG, RAW</p> <p>Карта памяти: SD, SDHC или SDXC</p> <p>Интерфейсы: Высокоскоростной USB-порт Выход видео (PAL/NTSC) (интегр. с USB-терминалом), минивыход HDMI (совместим с HDMI-CEC), внешний микрофон (3,5-мм стерео мини) ,[SD, SDHC,</p>	1		

SDXC]-карта 32Гб Class 10, Сумка для фотоаппарата совместимая			
видеокамера профессиональная:	1		
<p>компактный блок питания, беспроводной контроллер, аккумулятор, стерео видео кабель, бленда объектива с интегрированной заслонкой, USB-кабель, высокоскоростной кабель HDMI, инструкция Тип матрицы - CMOS Pro Стабилизатор (Оптический с гиродатчиком) Оптический зум, кратность- не менее 20x Цифровой зум, кратность- не менее 400x Макс. разрешение видео- 1920x1080 FullHD Качество видео - 50p Форматы записи видео (AVCHD, MP4) Запись звука [стерео микрофон] Вид карты памяти – [SD, SDHC, SDXC] (2 слота) Интерфейсы [miniHDMI, miniUSB 2.0, Выход на наушники 3.5 mini jack, Микрофонный вход 3.5 мм, Аудио/видео разъем (AV)] Интерфейс связи с ПК – проводной Минимальная освещенность, люкс: 1 Конструктивные особенности: Бленда, 2 слота для карт памяти Фокусное расстояние, мм 3,67- 73,4; SD, SDHC, SDXC]-карта 32Гб Class 10 – 2шт. Сумка для видеокамеры совместимая Штатив совместимый: высота не менее 165 см</p>			

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

- 1) цена;
- 2) гарантийный срок обслуживания;
- 3) качество;

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 гарантийного обслуживания, которое оценивается (количество месяцев с момента отгрузки товара); $С_{\max}$ – самый долгий срок гарантийного обслуживания по предложению среди предложений открытого конкурса, принятых к оцениванию.

определяется соотношение показателей гарантийного обслуживания $\Delta С$ в предложении открытого конкурса.

Ч е т в е р т ы й этап.

К (качество) – стоимость расходных материалов в случае ремонтных работ, определяемое по формуле: $K = K_k + K_m + K_{ц}$

Запчасти и комплектующие в свободном доступе, эксплуатационный срок службы высокий: $K_k = 1$ (компьютерное место), $K_m = 0,5$ (многофункциональное устройство (принтер/копир черно-белый)); $K_{цм} = 0,5$ (многофункциональное устройство (принтер/копир цветной формат А3)),

Запчасти и комплектующие под заказ, эксплуатационный срок службы средний $K_k = 0,9$ (компьютерное место), $K_m = 0,3$ (многофункциональное устройство (принтер/копир черно-белый)), $K_{цм} = 0,3$ (многофункциональное устройство (принтер/копир цветной формат А3))

Запчасти и комплектующие отсутствуют, эксплуатационный срок службы средний $K_k = 0,6$ (компьютерное место), $K_m = 0,2$ (многофункциональное устройство (принтер/копир черно-белый)), $K_{цм} = 0,2$ (многофункциональное устройство (принтер/копир цветной формат А3)).

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 о размере 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:

$$O = \Delta Ц * K_{ц} + \Delta С * K_{с} + K/10 \quad (3)$$

где: $K_{ц}$ - весовой коэффициент цены, который составляет 0,6;

$K_{с}$ - весовой коэффициент критерия С (срок гарантийного обслуживания), который составляет 0,2;

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.

К (качество) -- стоимость расходных материалов в случае ремонтных работ определяемое по формуле: $K = K_1 + K_2 + K_3$

качества и комплектующие в свободном доступе, эксплуатационный срок службы высочайший: $K_1 = 1$ (компьютерное место), $K_2 = 0,5$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс)); $K_3 = 0,5$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс) в формате А3)

качества и комплектующие под заказ, эксплуатационный срок службы средний: $K_1 = 0,9$ (компьютерное место), $K_2 = 0,3$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс)); $K_3 = 0,3$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс) в формате А3)

качества и комплектующие отсутствуют, эксплуатационный срок службы низкий: $K_1 = 0$ (компьютерное место), $K_2 = 0,2$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс)); $K_3 = 0,2$ (многофункциональное устройство (принтер/копир/сканер/факс-девайс) в формате А3)

При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

1. Размер бюджета, который входит в формулы (1, 2), будет указываться не в той единице измерения, которая требуется, а в «водном смысле» водном конкурсе, или в «водном смысле» водном конкурсе, или в «водном смысле» водном конкурсе.

2. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

3. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

4. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

5. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

6. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

7. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

8. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

9. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

10. При оценке предложений открытого конкурса заказчик будет руководствоваться следующими принципами:

Протокол, пронумеровано, подписано
и скреплено печатью
Э.В. Пруцкая (с.б.и.п.) место
Начальника учетно-финансового отдела,
председатель комитета по конкурсам
закупкам
(подпись) М.Н. Спердюков

