

УТВЕРЖДЕНА

протоколом заседания комитета по конкурсным
закупкам Фонда социального страхования от
несчастных случаев на производстве и
профессиональных заболеваний
Донецкой Народной Республики

от 4 мая 2019 г. № 9

Председатель Комитета


 И.В. Дачковский

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Разработана в соответствии с Типовой документацией о закупках за бюджетные средства,
утвержденной Приказом Министерства экономического развития
Донецкой Народной Республики от 15 сентября 2016 г. № 98
(с изменениями, дополнениями)

Предмет закупки:

**Мебель медицинская, хирургическая, стоматологическая и ветеринарная; кресла
парикмахерские и подобные кресла; запасные части
(кровати функциональные в комплекте с матрасом), код по ДК 016:2010-32.50.3**

Процедура закупки - ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

г. Донецк
2019

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	4
1. Термины, которые используются в документации о закупке	4
2. Информация о заказчике	4
3. Информация о предмете закупки	5
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	5
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	6
II. Порядок внесения изменений и представления разъяснений в документацию о закупке	6
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	6
2. Внесение изменений в документацию о закупке	6
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	6
1. Оформление предложения конкурсной закупки	6
2. Содержание предложения конкурсной закупки	7
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	7
4. Требования к участникам процедуры закупки	7
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	8
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	9
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	9
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	9
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	9
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	10
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	11
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	11
2. Исправление арифметических ошибок	11
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	11
4. Отмена процедуры закупки	12
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	12
VI. Основные требования к договору о закупке	12
1. Срок заключения договора о закупке	12
2. Требования к условиям договора о закупке	13
3. Дополнительные условия	14
Приложение 1 Предложение участника процедуры закупки	15
Приложение 2 Требования к участникам процедуры закупки	17
Приложение 3 Специальные требования к участникам процедуры	18

Приложение 4 Справка	20
Приложение 5 Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	21
Приложение 6 Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	22

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	<p>Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 №7-2 (в редакции Постановлений Совета Министров Донецкой Народной Республики от 14.07.2016 № 9-1, от 16.08.2016 № 10-1, от 07.12.2017 № 16-28, от 14.11.2018 №16-2) (далее-Порядок).</p> <p>Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.</p>
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51001616
местонахождение, почтовый адрес	ул. 50-летия СССР, д. 149, г. Донецк, 283015
фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Дачковский Игорь Владимирович, заместитель председателя Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, ул. 50-летия СССР, д. 149, г. Донецк, 283015, номер контактного телефона: 071-318-88-14, (062) 304-41-37
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому	Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики. Код ЕГР: 51001616.

государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	25609005025300
источник финансирования закупки	Средства Единого социального взноса
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке	http://fondnsdnr.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Мебель медицинская, хирургическая, стоматологическая и ветеринарная; кресла парикмахерские и подобные кресла; запасные части (кровати функциональные в комплекте с матрасом), код по ДК 016:2010-32.50.3
количество товара (вид работы или услуги)	15 шт.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул. 50-летия СССР, д. 149, (2 этаж), г. Донецк, 283015
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	До 30 сентября 2019 года
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.

5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.
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 после 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 после поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня после принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление	Все листы предложения конкурсных закупок должны

<p>предложения конкурсной закупки</p>	<p>быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; - дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок (маркировка «Дата раскрытия 30 мая 2019г. Время раскрытия 10:30 ч.»); - номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах). <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; - соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; - соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; <p>других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие);</p> <ul style="list-style-type: none"> - описи всех документов и информации.
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 30 рабочих дней с момента</p>

предложения конкурсных закупок	раскрытия предложений конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт; 2) наличие финансовых возможностей. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в Приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» (Приложение 5).</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> — описание предмета закупки должно носить объективный характер; — в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая

	<p>спецификация.</p> <p>— техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;</p> <p>— техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</p> <p>— спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»;</p> <p>Документация о закупке может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	<p>Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики</p> <p>ул. 50-летия СССР, д. 149 (7 этаж, кабинет № 20), г. Донецк, 283015</p>

срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата: 29.05.2019 Время: 10:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики ул. 50-летия СССР, д. 149 (2 этаж, зал заседаний № 17), г. Донецк, 283015
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата: 30.05.2019 Время: 10:30 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; - полное 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>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета</p>

	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
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» (Приложение 6)
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<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

	<p>конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</p> <p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>8) предложение конкурсных закупок, не соответствует требованиям п.8.3 раздела VIII Порядка.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
4.Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника — победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или 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>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
VI. Основные требования к договору о закупке	
1. Срок заключения	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было

договора о закупке	акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка.
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 особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата по договору осуществляется заказчиком путем перечисления денежных средств на текущий счет победителя процедуры закупки, по факту поставки (товаров, работ, услуг) на основании счета и накладной в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поставки. <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов.</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 количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора; 3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;

	<p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
<p>3. Дополнительные условия</p>	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1
к Документации о закупках
(пункт 1 раздел III)

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

_____ ,
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в рос.рублях	Общая стоимость в рос.рублях
	(*)				
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 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

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

(подпись)

Фамилия, инициалы

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

- 1) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание договора о закупке, заверенные участником;
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);
- 4) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

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

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 2) наличие финансовых возможностей.

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

1. Относительно наличия 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 финансовой возможности

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

2.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1

«Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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 Государственной службы статистики.

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

- структура и стоимость необоротных активов (основные средства, нематериальные активы и т.д.);

- структура и стоимость оборотных активов (запасы, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.);

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

2.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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

2.3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) 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).

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 Постановлений Совета Министров Донецкой Народной Республики от 14.07.2016 № 9-1, от 16.08.2016 № 10-1, от 07.12.2017 № 16-28, от 14.11.2018 №16-2).

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Технические требования
(информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки).

Содержащиеся, в наименованиях или маркировке предоставленных к закупке товаров, буквенно-цифровые обозначения, приведены заказчиком в целях объективного восприятия его потребностей и не является свидетельством, каких бы то ни было, предпочтений в отношении товаров, какого бы то ни было производителя. Заказчиком будут рассмотрены все предложения, с эквивалентными (аналогичными, сопоставимыми) техническими параметрами, независимо от торговой марки или наименования производителя.

Качество поставляемых товаров должно соответствовать стандартам, техническим условиям, другой технической документации, которой устанавливаются требования к их качеству, сопровождаться паспортами изделий, а в случае обязательной сертификации продукции – сертификатами качества. Гарантийный срок эксплуатации не менее 12 месяцев.

№ п/п	Описание	Технические характеристики	Количество, ед.
1	<p>Кровать функциональная предназначена для использования в домашних условиях - для профилактики, лечения, реабилитации пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Кровать изготовлена из стального профиля с экологически чистым покрытием.</p> <p>Механический винтовой привод позволяет регулировать положение всех секций.</p> <p>Головная и ножная спинки съемные.</p> <p>Боковые ограждения из стального профиля можно легко снять.</p> <p>В комплекте имеется устройство для подтягивания.</p> <p>Кровать укомплектована колесами или стационарными ножками. Колеса имеют индивидуальные колесные тормоза, обеспечивающие полную безопасность.</p> <p>Кровать укомплектована матрасом, который соответствует количеству секций кровати. Матрас (мягкая часть) изготовлен из нескольких соединенных между собой частей, позволяющих беспрепятственно осуществлять трансформацию кровати.</p> <p>Крепление матраца к кровати не дает возможности съезжать и морщиться.</p>	<p>Тип кровати - механический.</p> <p>Количество секций – 3 или 4.</p> <p>Грузоподъемность - не менее 150 кг.</p> <p>Габариты: Длина (не менее 2000 мм и не более 2180 мм) Ширина (не менее 900 мм и не более 1070 мм)</p>	15

Приложение 6
к Документации о закупке
(пункт 1 раздел V)

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

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе 100-бальной системы, путем присвоения по каждому отдельному предложению определенного количества баллов в соответствии со следующими критериями:

1. Соотношение цена-качество, является основным критерием при оценке. Максимальная оценка - 90 баллов. Формируется за счет независимых источников информации и опыта эксплуатации оборудования представленного производителем (торговой марки).
2. Наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт - второстепенный критерий. Максимальная оценка - 5 баллов. Формируется за счет информации предоставленной участником в предложении конкурсных закупок.
3. Наличие финансовой возможности - второстепенный критерий. Максимальная оценка - 5 баллов. Формируется за счет информации предоставленной участником в предложении конкурсных закупок.

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке.

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается 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.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

ак

цифрами

(*двадцать два*) листа
прописью

Председатель комитета по
конкурсным закупкам

И. В. Дачковский
И. В. Дачковский

