

УТВЕРЖДЕНА

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

От 19 октября 2020 г. № 4

Председатель Комитета



С.С. Бояскин

## 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:

**Инструменты и приборы терапевтические; принадлежности, протезы и ортопедические  
устройства (ходунки; трости; костыли; подушки противопролежневые)  
код по ДК 016:2010-32.50.2**

Процедура закупки - ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

г. Донецк  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b>	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	5
<b>II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников</b>	5
1. Предоставление документации о закупке	5
2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	6
3. Внесение изменений в документацию о закупке	6
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	7
1. Оформление предложения конкурсной закупки	7
2. Содержание предложения конкурсной закупки	8
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	9
4. Требования к участникам процедуры закупки	9
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	9
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	10
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	10
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	10
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	10
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	11
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	12
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	12
2. Исправление арифметических ошибок	13
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	13
4. Отмена процедуры закупки	14
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	14
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	14
1. Срок заключения договора о закупке	14
2. Требования к условиям договора о закупке	14
3. Дополнительные условия	16

Приложение 1 <b>Предложение участника процедуры закупки</b>	17
Приложение 2 <b>Требования к участникам процедуры закупки</b>	19
Приложение 3 <b>Специальные требования к участникам процедуры</b>	20
Приложение 4 <b>Справка</b>	22
Приложение 5 <b>Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</b>	23
Приложение 6 <b>Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)</b>	24
Приложение 7 <b>Проект договора о закупке</b>	26

<b>I. Общие положения</b>	
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 и дополнениями) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
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 заказчика	ул. 50-летия СССР, д. 149, г. Донецк, 83015
фамилия, имя, отчество, номер и факс с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Бояскин Сергей Сергеевич, (071)318-87-73, (062) 304-41-37, fssnsp.dnr@mail.ru, председатель Комитета по конкурсным закупкам.
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц - предпринимателей)	Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, 51001616
счет, открытый в Центральном Республиканском Банке, на	40403810120000021001 БИК 310101001

который зачисляются бюджетные средства на осуществление данной закупки	
источник финансирования закупки	Средства Единого социального взноса
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://fondnsdnr.ru">http://fondnsdnr.ru</a>
3. Информация о предмете закупки:	
наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов)	ДК 016:2010-32.50.2 Инструменты и приборы терапевтические; принадлежности, протезы и ортопедические устройства (ходунки; трости; костыли; подушки противопролежневые)
количество товара, объем выполнения работы или оказания услуг	312 шт.
место поставки товара или выполнения работ или оказания услуг	ул. 50-летия СССР, д. 149, (2 этаж), г. Донецк, 83015
срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг	До 10 декабря 2020 года
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке. Использование букв и символов иностранных языков допускается только в случаях, когда использование букв и символов государственного языка приводит к искажению информации, в частности при указании адресов электронной почты.
<b>II. Порядок предоставления участникам документации о закупке, внесения изменений и разъяснений к документации о закупке, уведомления участников</b>	
1. Предоставление документации о закупке	Документация о закупке обнародуется в открытом доступе на веб-портале Уполномоченного органа в соответствии с порядком размещения информации о закупках, утвержденным Уполномоченным органом. Любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке в письменном виде или ее сканированную копию через средства связи, предварительно

	<p>направив заказчику письменный запрос после обнародования объявления о проведении процедуры открытого конкурса, а также скачав ее сканированную копию с веб-портала Уполномоченного органа. Заказчик направляет участнику документацию о закупке не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого запроса.</p>
<p>2. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</p>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о предоставлении разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику, на почтовый адрес, (адрес электронной почты), указанные в запросе разъяснения положений документации о закупке в письменной форме (или сканированную копию через средства связи) в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
<p>3. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<p>Заказчик вправе с момента утверждения документации о закупке протокольным решением Комитета по конкурсным закупкам заказчика до дня раскрытия предложений конкурсных закупок внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня. Допускается внесение изменений относительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>счета, открытого в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;</li> <li>адреса веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия);</li> <li>места и сроков подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок;</li> <li>информации о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки;</li> <li>места и срока поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;</li> <li>специальных требований к участникам процедуры</li> </ul>

	<p>закупки и способах документального подтверждения участниками их соответствия установленным требованиям; условий договора о закупке.</p> <p>Внесение изменений в части количества товара, объема выполнения работы или оказания услуги допускается при условии, что такое изменение не влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</p> <p>Запрещается внесение изменений относительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>кода предмета закупки, определенного в соответствии с порядком определения предмета закупки, утвержденным Уполномоченным органом;</li> <li>источника финансирования, если такое изменение влечет за собой изменение ожидаемой стоимости закупки.</li> </ul> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений в письменной форме (или сканированной копией через средства связи) уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2 Раздела XIV Порядка.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования в соответствии с порядком размещения информации о закупках на веб-портале по вопросам закупок не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок, подаваемое в письменной форме, должно содержать описание входящих в его состав документов. При этом все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, дату заверения предложения и быть скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать). Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код согласно Единому государственному реестру юридических лиц и</p>

	<p>физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код/номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов с указанием кода междугородной телефонной связи; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Предоставление предложения конкурсных закупок в отношении предмета закупки или его части (лота) в нескольких конвертах допускается в случаях:</p> <p>если невозможно разместить все документы, входящие в состав предложения конкурсных закупок, в одном конверте, в таком случае конверты должны быть подписаны идентично друг другу и пронумерованы;</p> <p>при подаче предложения конкурсных закупок в отношении нескольких частей предмета закупки (лотов) в отдельном конверте для каждого лота, в таком случае на каждом конверте дополнительно указывается соответствующий номер лота.</p> <p>В случае разделения предмета закупки на отдельные части (лоты) допускается подача предложения конкурсных закупок по нескольким лотам в одном конверте. В этом случае на конверте наименование предмета закупки должно содержать также указание номеров и названий его отдельных частей (лотов) в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса, на которые подано данное предложение конкурсных закупок. Для подтверждения соответствия участника требованиям Раздела XI Порядка копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в одном экземпляре.</p> <p>В случае предоставления предложений конкурсных закупок по отдельным частям (лотам) в отдельных конвертах, копии документов, оригиналы или нотариально заверенные копии банковских справок, справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам предоставляются в составе каждого такого предложения.</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно отдельных его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают:</p>



закупки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок;</li> <li>- соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка;</li> <li>- соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие);</li> <li>- описи всех документов и информации.</li> </ul>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 40 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники при проведении процедуры закупки в предложении конкурсных закупок обязаны предоставить документы, перечень которых содержится в Приложении 2. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</li> <li>3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</p> <p>Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком является предоставленная участником справка, согласно пункту 11.5 Порядка, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>В приложении 6 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)» заказчик подробно описывает предмет закупки, а именно – информацию о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки.</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы,</p>

	<p>подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание предмета закупки должно носить объективный характер;</li> <li>– 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 спецификация;</li> <li>– техническая спецификация должна содержать: подробное 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, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ и услуг установленным требованиям); 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;</li> <li>– техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</li> <li>– описание предмета закупки, техническая спецификация не должны содержать ссылки на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, развернутое описание и спецификация должны содержать выражение «или эквивалент».</li> </ul>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Обеспечение предложения конкурсных закупок не требуется.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Обеспечение исполнения договора о закупке не требуется.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	

место подачи предложений конкурсных закупок	Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики ул. 50-летия СССР, д. 149 (7 этаж, кабинет № 23), г. Донецк, 83015
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата: 11 ноября 2020 г. Время: 10:00 ч. Участники подают предложения конкурсных закупок в месте и до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое предложение конкурсных закупок до окончания срока подачи конкурсных предложений, указанного в объявлении о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке. Заказчик прекращает прием и регистрацию конвертов с предложениями конкурсных закупок с окончанием срока подачи предложений конкурсных закупок. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший посредством почтовой связи после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в 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, 83015
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата: 12 ноября 2020 г. Время: 11:30 ч.
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. При подаче одного предложения конкурсных закупок конверт участника, подавшего данное предложение, не вскрывается. Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии

	<p>конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица-предпринимателя), местонахождение каждого участника, место жительства (для физического лица-предпринимателя), конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями оценки предложений.</p>
<p><b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b></p>	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для определения победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении 5 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p> <p>Для определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок необходимо установить не менее двух критериев, включая общую цену предложения. При этом удельный вес ценового критерия не может быть ниже 70 процентов. Устанавливаемые критерии оценки должны иметь численное (количественное или стоимостное) выражение. При этом у заказчика должна быть возможность их объективной оценки. Предоставление участником документов, подтверждающих соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам (техническим, качественным, эксплуатационным) предмета закупки, а также соответствие участника установленным требованиям, включая наличие разрешения или лицензии на осуществление соответствующего предмету закупки вида хозяйственной деятельности (если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством) не может являться критерием оценки. Критериями оценки предложений конкурсных закупок могут выступать следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– условия оплаты за поставку товара, выполненные работы, оказанные услуги, при этом удельный вес данного критерия в общей оценке не должен превышать 1%;</li> <li>– срок поставки товара или оказания услуги;</li> <li>– сроки гарантийного обслуживания товаров, гарантийные</li> </ul>

	<p>сроки на выполняемые работы, оказываемые услуги. Документация о закупке должна содержать требования к данным критериям.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</li> <li>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</li> <li>8) предложение конкурсных закупок, не соответствует требованиям п.8.3 Порядка.</li> </ol> <p>Участникам, предложения которых отклонены, заказчик вручает (направляет) уведомление о принятии соответствующего решения с указанием мотивированных оснований в течение трех рабочих дней, следующих за днём</p>

	принятия такого решения.
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</li> <li>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка;</li> <li>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</li> </ol>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</li> <li>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</li> <li>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</li> </ol>
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с требованиями Порядка.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении 7 к документации о закупке заказчик размещает проект договора и/или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке. Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и</p>

требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от фактического финансирования расходов.

Договор о закупке заключается с участником процедуры закупки, чье предложение конкурсных закупок было акцептовано, в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.

Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.

При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.

Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

- 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;

	<p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>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>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p> <p>На усмотрение заказчика, исходя из специфики предмета закупки, заказчик может указать дополнительные условия договора, которые могут существенно влиять на реализацию прав и обязанностей сторон (основания изменения или расторжения договора; условия о конфиденциальности информации по договору; порядок разрешения споров между сторонами по договору и проч.) и которые заказчик считает необходимым включить в договор о закупке..</p>



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

«Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки открытого конкурса по форме, указанной ниже. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Мы,

\_\_\_\_\_  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)  
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки открытого конкурса на закупку \_\_\_\_\_  
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в рос.рублях	Общая стоимость в рос.рублях
	(*)				
<b>Всего</b>					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет \_\_\_\_\_ рос.руб. ( \_\_\_\_\_ )  
(цифрами) (прописью)

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

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение 40 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательным для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

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

4. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупке и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня после размещения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок (ценового предложения) в соответствии с Разделом VI Порядка.

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

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

\_\_\_\_\_

(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 соответствия участников процедуры закупки основным требованиям согласно Порядку, в составе предложения конкурсных закупок должны быть предоставлены 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 или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, заверенные участником<sup>1</sup>;

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 по данным счетам 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).

<sup>1</sup> 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 или физического лица - предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества. Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

### **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 (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

Для подтверждения соответствия участников процедуры закупки установленным специальным требованиям в составе предложения конкурсных закупок должны быть предоставлены следующие документы и информация:

#### **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 являются следующие документы:

4.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копии Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

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

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

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

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

4.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

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

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

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

**СПРАВКА**

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

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

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**  
(подпись)

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

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе 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.

**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.

<b>№ п/п</b>	<b>Описание</b>	<b>Технические характеристики</b>	<b>Количество, ед.</b>
1	Ходунки: складная конструкция, регулировка высоты, функция «шагание», поручни из анодированного алюминия, стальная рама, противоскользящие наконечники. (FS 915 L или эквивалент).	Высота 760 - 940 мм	4
2	Ходунки усиленные: складная конструкция, регулировка высоты, опора для вставания, функция «шагание», алюминиевые опорные поручни, противоскользящие наконечники. (FS 9632 L или эквивалент).	Высота 760 - 930 мм	3
3.	Ходунки с колесами: складная конструкция, регулировка высоты, повышенная грузоподъемность, передние опоры на колесах, функция «шагание», алюминиевые опорные поручни, стальная рама, противоскользящие наконечники. (PMR 087 или эквивалент).	Высота 790-965 мм; Грузоподъемность до 135 кг.	2
4.	Трость тактильная: складная 4-х секционная конструкция, светоотражающие полосы, рукоятка с ремешком, чехол для хранения, материал - алюминий. (CA 853 L или эквивалент).	Высота 1180 мм в разложенном состоянии	1
5.	Трость опорная металлическая: регулируется по высоте, материал - алюминий/сталь, деревянная ручка, устройство против скольжения (УПС) в виде штыря.	Высота 730-955 мм	44



6.	Трость опорная металлическая: регулируется по высоте, материал - алюминий/сталь, пластмассовая ручка, устройство против скольжения (УПС) в виде штыря.	Высота 730-955 мм	130
7.	Костыль локтевой, регулируемая высота ручки, материал - алюминий/сталь, устройство против скольжения (УПС) в виде штыря. (СА852L1 с УПС или эквивалент).	Высота 790-890 мм	56 (шт.)
8.	Костыли подмышечные: регулируемая высота ручки, оснащение мягкими ручками и подмышечными накладками, регулировка положения ручек, материал – алюминий, устройство против скольжения (УПС) в виде штыря. (КАУ с УПС) или эквивалент.	Высота 1000-1540 мм	23 (пары)
9.	Подушка противоположная: материал подушки – вязко - эластичный пенополиуретан, материал чехла - водоотталкивающая ткань. (Армед CQD-J-P или эквивалент).	Размер (длина x ширина x высота) 400 x 400 x 60 мм	49

**Проект договора о закупке**  
**Договор о проведении закупки № \_\_\_\_\_**

г. Донецк \_\_\_\_\_ 2020 г.

Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики (далее - Покупатель), в лице \_\_\_\_\_, действующий в соответствии с Положением о Фонде социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 3 июля 2020 года № 321, с одной стороны, и победителем процедуры закупки согласно Протоколу рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (далее - Поставщик) в лице \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее - Договор) на следующих условиях.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является поставка Инструменты и приборы терапевтические; принадлежности, протезы и ортопедические устройства (трости; костыли; ходунки, подушки противопролежневые) код по ДК 016:2010-32.50.3 (далее - Товар).

1.2. В соответствии с настоящим Договором Поставщик обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре, поставить Покупателю Товар, указанный в Протоколе согласования договорной цены (приложение 1) и в Спецификации к Договору (приложение 2), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

**2. Цена и порядок расчетов**

2.1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_) российских рублей, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены.

2.2. Оплата за поставленный Товар осуществляется по факту получения Товара Покупателем в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поставки на основании накладной.

2.3. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

**3. Условия и срок передачи товара**

3.1. Поставщик поставяет Товар по адресу Покупателю: ул. 50-летия СССР, д. 149, 2 этаж, г. Донецк, 83015.

3.2. Поставка Поставщиком Товара осуществляется вместе с инструкциями по эксплуатации, талонами на гарантийный ремонт, техническими паспортами изделий ответственному лицу Покупателя на основании накладной.

3.3. Поставщик обеспечивает надлежащее качество Товара и подтверждает его соответствующими документами, удостоверяющими качество, а также своевременно и безвозмездно устраняет недостатки, выявленные при приеме Товара и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), указанных в паспорте на изделие. Указанные гарантии не распространяются на дефекты, возникшие в результате естественного износа изделия, на повреждения, вызванные злоупотреблением, аварийными и любыми запрещенными изменениями оригинальной формы изделия и случаи возникновения недостатков не по вине Поставщика.

3.4. Срок поставки Товара не позднее 10 декабря 2020 года.

#### **4. Обязательства Сторон**

4.1. Поставщик обязуется:

4.1.1. Поставить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечить соответствие поставляемого товара техническим требованиям и техническим условиям изготовителя.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого товара в соответствии с гарантийными обязательствами.

4.2. Поставщик имеет право:

4.2.1. Получать оплату за поставленный товар в порядке и на условиях настоящего Договора.

4.3. Покупатель обязуется:

4.3.1. Принять и оплатить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Покупатель имеет право:

4.4.1. Получать товар согласно расходной накладной.

4.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьей стороне.

#### **5. Порядок приемки товара**

5.1. Приемка товара по количеству и качеству (комплектности) осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Датой поставки товара считается день подписания Сторонами (их представителями) расходной накладной.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1. Поставщик при нарушении срока поставки товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,01 % от цены не поставленного (недопоставленного) товара в указанный в настоящем Договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика по поставке товара.

6.2. Покупатель не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемого Товара, обусловленную несвоевременным поступлением средств от единого социального взноса на счет Покупателя.

6.3. Уплата пени не освобождает Поставщика от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Ответственность Сторон в иных случаях определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **7. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием

обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемий, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

7.2. Документ, подтверждающий наступление форс-мажорных обстоятельств и выданный компетентным органом является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно, в письменной форме, известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

## 8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

8.2. При не урегулировании Сторонами спорных вопросов в досудебном порядке, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

## 9. Порядок изменения и расторжения Договора

9.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики.

## 10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2020 года, в части взаиморасчетов - до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ПОКУПАТЕЛЬ	ПОСТАВЩИК
ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	_____.
Идентификационный код 51001616	Идентификационный код
Адрес: ДНР, 83015, г. Донецк, ул. 50-летия СССР, 149 тел. (062) 304-41-37, (062) 335-11-79 Балансовый счет 40403810120000021001 в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики БИК банковского учреждения 310101001	Адрес: _____ _____ тел. _____ р/с _____ (руб.) в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республике БИК Банковского учреждения 310101001

Лицевой счет 03013024540 в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики Свидетельство АА03 серия 072477 от 03.08.2020	
_____	_____
_____/_____/_____ М.П.	_____/_____/_____ М.П.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
29 (двадцать девять) листов

Председатель Комитета по конкурсным закупкам

Фонда НСД ДНР

С.С. Бояскин

