


ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАКЕЕВСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПО БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ В ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
МакНИИ

Утверждено
решением комитета по конкурсным закупкам
протокол № 6 от 09.11. 2016

Председатель комитета по конкурсным закупкам
 Н.Л. Мусатова

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**ИНСТРУМЕНТЫ И ПРИБОРЫ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ, КОНТРОЛЬНЫЕ
И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЕ, ДРУГИЕ код 26.51.6 по ДК 016:2010
(1 лот – Дефектоскоп на постоянных магнитах МД-7К или эквивалент)**

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

г. Макеевка - 2016

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

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

II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке

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

III. Подготовка предложений конкурсных закупок

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

IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок

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

V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя

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

VI. Основные требования к договору о закупке

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

Приложение 1 - Предложение участника процедуры закупки

Приложение 2 - Требования к участникам процедуры закупки

Приложение 3 - Специальные требования к участникам процедуры закупки

Приложение 4 - Справка

Приложение 5 - Технические требования

Приложение 6 - Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса

Приложение 7 - Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке

Приложение 8 - Опись документов, которые подаются участником конкурсных закупок

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственное учреждение «Макеевский научно-исследовательский институт по безопасности работ в горной промышленности»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	00174088
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Лихачева, 60, Горняцкий район, г. Макеевка, 286132 maknii2014@inbox.ru, (0623)22-22-18
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Карамышева Виктория Анатольевна, начальник отдела материально-технического снабжения, ул. Лихачева, 60, Горняцкий район, г. Макеевка, 286132 тел.(071)319-73-86, maknii2014@inbox.ru
Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики код по ЕГР 51000066
Счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	Счет № 25352002122069 в Центральном отделении № 0018/01 г. Макеевки Центрального Республиканского Банка ДНР
Источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, специальный фонд
Адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке (в случае наличия)	http://maknii.jimdo.com
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Инструменты и приборы измерительные, контрольные и испытательные, другие, код 26.51.6 по ДК 016:2010 1 лот - Дефектоскоп на постоянных магнитах МД-7К или эквивалент.

Количество товара, вид работы или услуги	Дефектоскоп на постоянных магнитах МД-7К или эквивалент - 1шт.
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул. Лихачева, 60, Горняцкий район, г. Макеевка, 286132
Срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	декабрь 2016 г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым предоставлена документация о закупке в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>

III. Подготовка предложений конкурсных закупок

1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются:</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;- дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок;- 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>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке).</p> <p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">- опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок) (Приложение 8);- предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1);- документы, подтверждающие полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок;- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 2);- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3);- справку, форма которой приведена в Приложении 4;- информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости – техни-

	<p>ческой спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным документацией о закупке (Приложение 5);</p> <p>- документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, которые являются предметом закупки, например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	30 рабочих дней с момента 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 Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам процедуры закупки:</p> <p>1) Наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</p> <p>2) наличие финансовых возможностей.</p> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются:</p> <p>- информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3;</p> <p>- 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 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 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</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	ул. Лихачева, 60, кабинет заведующего сектором подготовки научных кадров в аспирантуре и докторантуре, Горняцкий район, г. Макеевка, 286132
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	до 30.11.2016 г. до 10:00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается по адресу заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Лихачева, 60, кабинет ученого секретаря, Горняцкий район, г. Макеевка, 286132
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	30.11.2016 г. в 11:00 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; - 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 по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>

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 Приложении 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса». Срок рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок не может превышать десяти календарных дней после раскрытия предложений конкурсных закупок.
2. Исправление арифметических ошибок	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. Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности: 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. Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если: 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на

	<p>принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</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> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства. <p>Уведомление об отмене процедуры открытого конкурса направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы. <p>Уведомление о признании процедуры открытого конкурса несостоявшейся направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.</p>
6. Определение победителя	<p>Заказчик акцептует предложение конкурсных закупок в день определения победителя процедуры открытого конкурса. Не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об определении победителя процедуры открытого конкурса заказчик обязан направить победителю процедуры открытого конкурса уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок, а всем участникам - уведомление о результатах процедуры открытого конкурса.</p> <p>Уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган для его обнародования на веб-портале Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об определении победителя процедуры открытого конкурса.</p>

VI. Основные требования к договору о закупке

1. Срок заключения договора о закупке	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указаны в Приложении 7.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none">1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора;3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) 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;6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы 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>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	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.

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 единицу измерения в валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
Всего:					

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

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

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

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

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

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

1. Форма «Предложение участника процедуры закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.
2. (*) Наименование товара указано в технических требованиях, предоставленных Заказчиком в Приложении 5. 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. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
2. Копия справки из Реестра статистических единиц;
3. Копии учредительных документов участника (для юридического лица): Устав, справка о регистрации в Департаменте государственной регистрации Министерства Доходов и Сборов Донецкой Народной Республики;
4. Копия документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица-предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);
5. 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;
6. Оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с помесечной разбивкой (для вновь созданных - за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой).

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

1) Наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров, аналогичных предмету закупки, за период с 2015 по 2016 гг.

Справка
о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

2) Наличие финансовых возможностей.

Для подтверждения наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности предоставляются следующие документы:

1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за два последних отчетных периода с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копию Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за два последних отчетных периода 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 два последних отчетных периода:

- 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. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за два последних отчетных периода 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 два последних отчетных периода.

3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за два последних отчетных периода 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 два последних отчетных периода.

СПРАВКА

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

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

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо) _____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

1 лот – Дефектоскоп на постоянных магнитах МД-7 или эквивалент – 1 шт.

Устройство намагничивающее МД-7 на постоянных магнитах предназначено для намагничивания отдельных участков деталей и изделий из ферромагнитных материалов при контроле магнитопорошковым методом способом приложенного поля по ГОСТ 21105 «Контроль неразрушающий. Магнитопорошковый метод».

Технические характеристики	
Напряженность магнитного поля в центре между полюсами	не менее 400 А/см
Расстояние между полюсами	не менее 60 мм
Электрическое питание	отсутствует
Диапазон рабочих температур	от -10 до + 50 °С
Габаритные размеры:	не более 180×60×90 мм
Масса	не более 3 кг

При поставке прибора необходимо учесть наличие первичной поверки прибора.

Комплект поставки	
Намагничивающее устройство МД-7 с жестким (шарнирным) магнитопроводом	1 шт.
Сменные полюсные наконечники	6 к-тов
Тросовая перемычка	1 шт.
Тест-образец	1 к-кт
Лупа	1 шт.
Отвертка	1 шт.
Средства для проведения МПК	1 к-кт
Сумка для переноски	1 шт.
Намагничивающее устройство МД-7. Руководство по эксплуатации	1 экз.
Намагничивающее устройство МД-7. Паспорт	1 экз.
Намагничивающее устройство МД-7. Методика проверки работоспособности	1 экз.

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

1. Критерий оценки

Оценка предложений каждого лота осуществляется по единому критерию «Цена».

2. Методика оценки предложений конкурсных закупок

Максимально возможное количество баллов по оценке предложений конкурсных закупок (удельный вес) равняется 100.

Расчет количества баллов по критерию «Цена».

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсной закупки, цена которого является наименьшей, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} \times 100$, где

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

C_{min} - наименьшая цена;

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

100 - максимально возможное количество баллов по критерию «Цена».

Победитель определяется решением Комитета по конкурсным закупкам. Победителем торгов определяется участник, предложение конкурсных закупок, которое получило наибольшее количество баллов.

В случае одинакового значения оценки, победитель определяется путем голосования членов комитета конкурсных закупок простым большинством голосов при участии в голосовании не менее двух третей членов комитета.

Если результаты голосования разделились поровну, решающий голос имеет Председатель комитета.

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

1. Цена настоящего Договора определяется в соответствии с Протоколом согласования договорной цены с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Продавец согласно Протоколу согласования договорной цены.

2. Товар оплачивается Покупателем в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

3. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар на основании расходной накладной, подписанной Сторонами (их представителями) из средств Специального фонда Республиканского бюджета.

4. Продавец обеспечивает надлежащее качество Товара, подтверждает его соответствующими документами, удостоверяющими качество, подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям (технический паспорт, сертификат соответствия и т.д.), а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме Товара. Срок гарантии составляет 1 месяц с момента приемки товара.

5. Место поставки Товара: склад Покупателя расположенный по адресу: ул. Лихачева, 60, г. Макеевка, 286132, ДНР

6. Срок поставки Товара: до 15 дней с момента заключения договора.

7. За нарушение сроков выполнения обязательств (срока поставки Товара) взыскивается пеня в размере 0,1% стоимости Товара, по которому допущена просрочка исполнения за каждый день просрочки, а за просрочку выше 30 дней дополнительно взыскивается штраф в размере 7% указанной стоимости.

8. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**

№ п/п	Наименование документа	№ страницы

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Государственное учреждение «Макеевский
научно-исследовательский институт по
безопасности работ в горной промышленности»
В данной документации пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

в количестве (*18*) листов
Председатель комитета по конкурсным закупкам

Н.Л. Мусатова Н.Л. Мусатова

29.11.2018

