

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**УТВЕРЖДЕНО**

решением комитета по  
конкурсным закупкам  
протокол от 22.08. 2016 г. № 2

Председатель комитета по  
конкурсным закупкам  
Е.А. Скочилова



**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК**  
на закупку

код ДК 016:2010

**26.51.5 Приборы для контроля других физических характеристик**  
(Инфракрасный анализатор для определения показателей качества зерна и продуктов его  
переработки  
(типа Анализатора ИК Спектран 119М или эквивалент)

Процедура открытого конкурса

г. Донецк – 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **I. Общие положения**

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

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

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

### **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

### **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

### **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. Образец оформления конверта**

### **Приложение 2. Предложение участника процедуры закупки**

**Приложение 3.** Требования к участникам процедуры закупки

---

**Приложение 4.** Специальные требования к участникам процедуры закупки

---

**Приложение 5.** Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)

---

**Приложение 6.** Справка об отсутствии конфликта интересов

---

**Приложение 7.** Существенные условия договора

---

**Приложение 8.** Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок

---

<b>I. Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-2 (далее Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о Заказчике:	
полное наименование	Государственный резервный фонд Донецкой Народной Республики
местонахождение	проспект Б. Хмельницкого, дом 102, г. Донецк, 83015, ДНР
должностное лицо Заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки	ФИО: Скочилова Елена Анатольевна Должность: и.о. зам. директора, председатель комитета по конкурсным закупкам Телефон: 0713178481 ФИО: Селихова Ирина Викторовна Должность: главный специалист финансово-экономического сектора, секретарь комитета по конкурсным закупкам; Телефон: 0713137497 Адрес: проспект Б. Хмельницкого, дом 102, г. Донецк, 83015, ДНР Электронный адрес: dnrr rezerv@mail.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	ДК 016:2010 26.51.5 Приборы для контроля других физических характеристик (Инфракрасный анализатор для определения показателей качества зерна и продуктов его переработки (типа Анализатора ИК Спектран 119М или эквивалент))
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	Количество: 1 шт. Адрес доставки: на склад Заказчика по адресу: ул. Лермонтова, дом 1, пгт. Кутейниково, Амвросиевский район, 87321, ДНР
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	До 30 сентября 2016 г.
4. Недискриминация участников	Отечественные и иностранные участники принимают участие в процедуре закупки на равных условиях.
5. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупок является российский рубль. В случае, если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник процедуры закупки может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом при раскрытии предложений конкурсных закупок, цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному Центральным Республиканским Банком

	<p>Донецкой Народной Республики на дату раскрытия предложений.</p> <p>Расчеты будут осуществляться в российских рублях согласно Договору.</p>
6. Информация о языке (языках), на котором (которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком и предоставляются участниками излагаются на государственном языке.
<b>II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса Заказчик обязан направить участнику процедуры закупки в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки.</p> <p>В течение одного рабочего дня с момента направления разъяснений положений документации о закупке такие разъяснения должны быть размещены заказчиком на веб-портале Уполномоченного органа с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в документацию о закупке. Уведомление об изменениях в документации о закупке Заказчик подает: для обнародования на веб-портале Уполномоченного органа – в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, Уполномоченному органу – в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Если на момент предоставления изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем 3 рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на 3 рабочих дня и уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений.</p>
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица, прошито, пронумеровано, скреплено печатью* и в

<p><i>* Данное условие не касается участников, осуществляющих свою деятельность без печати согласно действующему законодательству; за исключением оригиналов и/или нотариально-заверенных документов, выданных участнику другими организациями (предприятиями, учреждениями)</i></p>	<p>запечатанном конверте, в котором не просматривается его содержимое до вскрытия.</p> <p>Участник процедуры закупки вправе подать только одно предложение конкурсных закупок.</p> <p>Участникам процедуры закупки разрешено подавать предложения конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Все страницы предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки должны быть пронумерованы, содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки*.</p> <p>Документы, которые подтверждают полномочия в части подписания документов предложения конкурсных закупок участника процедуры закупки: документ, подтверждающий избрание/назначение руководителя и право подписи в соответствии с учредительными документами юридического лица (копия протокола или выписки из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) и лица (если такое лицо определено участником процедуры закупки), имеющего право подписи документов: доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия) или другой документ (оригинал или нотариально заверенная копия) с указанием полномочий, ФИО уполномоченного лица, образца подписи, срока действия и прочих данных, копия паспорта уполномоченного лица (если в доверенности или другом документе указаны его паспортные данные).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплен печатью участника процедуры закупки*.</p> <p><b>На конверте должно быть указано:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование и местонахождение заказчика;</li> <li>- наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки;</li> <li>- полное наименование участника процедуры закупки (фамилия, имя, отчество для физических лиц), его местонахождение (место проживания);</li> <li>- идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;</li> <li>- номера контактных телефонов;</li> <li>- маркировка:</li> </ul> <p><b>«Не открывать до 12 сентября 2016 г. до 11:00 часов»</b> (Образец оформления конверта с предложением конкурсных закупок – Приложение 1)</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок, подаваемое участником, должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 2);</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности (далее - руководитель)). В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, предложение конкурсных закупок на участие в процедуре закупок должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо удостоверенную в нотариальном порядке копию указанной доверенности;</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 3);</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение 4);</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки, указанного в предложении, техническим, качественным, количественным и иным требованиям к предмету закупки, установленным заказчиком (Приложение 5), а также требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).</li> </ul>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 90 календарных дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 3. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке;</li> <li>2) финансовые возможности.</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются:</p>

	<p>информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3 и Приложении 4, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3. 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 6.</p> <p>Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет его предложение конкурсной закупки в случае, если заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник процедуры закупки предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p>
5. Информация об описании предмета закупки	<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). 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)» (Приложение 5).</p>
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
место подачи предложений конкурсных закупок	проспект Б. Хмельницкого, дом 102, 16 этаж, приемная, г. Донецк, 83015, ДНР
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p style="text-align: center;"><b>12 сентября 2016 года до 10:00 часов</b></p> <p>Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.</p>
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных	проспект Б. Хмельницкого, дом 102, 16 этаж, кабинет директора, г. Донецк, 83015, ДНР



закупок	
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	<b>12 сентября 2016 года в 11:00 часов</b>
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Комитет по конкурсным закупкам вскрывает конверты с предложениями конкурсных закупок публично в месте и во время, указанное в объявлении о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется в один день. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок. При вскрытии данных конвертов объявляется и вносится в протокол следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок;</li> <li>- полное наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) – для физического лица;</li> <li>- местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок заявкой которого вскрывается;</li> <li>- наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;</li> <li>- цена предложения конкурсных закупок;</li> <li>- условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок.</li> </ul> <p>Протокол вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на веб-портале Уполномоченного органа.</p>
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	<p>Комитет по конкурсным закупкам проводит оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки предложений участников закупки, указанных в Приложении 8.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это участника процедуры закупки, подавшего это предложение. 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 отклоняет предложение конкурсных закупок в случае, если участник процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в случае, если это предусмотрено документацией о закупке;</li> <li>2) не отвечает требованиям, установленным разделом XI Порядка;</li> <li>3) не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) подал предложение конкурсных закупок, которое не отвечает условиям документации о закупке.</li> </ol> <p>Участнику процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения. Информация об отклонении предложения конкурсных закупок предоставляется Уполномоченному органу.</p>

4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки 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 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) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.</li> </ol>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</li> <li>2) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы;</li> <li>3) сокращения расходов на осуществление закупки.</li> <li>4) письменного отказа участника - победителя процедуры открытого конкурса от подписания договора о закупке или незаключения договора о закупке по вине участника - победителя процедуры открытого конкурса в срок, установленный законодательством или документацией о закупке.</li> </ol> <p>Процедура открытого конкурса может быть признана несостоявшейся частично (по лотам).</p>
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником процедуры закупки, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>

<p>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством, с учётом Примерного договора о проведении закупок (Приложение 1 к Порядку) и существенных условий, которые обязательно должны быть включены в договор о закупке.</p> <p>Существенные условия договора изложены в Приложении 7 к конкурсной документации.</p> <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p>
<p>3. Дополнительные условия</p>	<p>При заключении договора о закупке победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1  
к Типовой документации о закупках  
(пункт 1 раздел III)

**Образец оформления конверта**

---

(Полное наименование участника)

---

(Местонахождение участника)

---

(Идентификационный код участника)

---

(Контактные телефоны)

**Не открывать до 12 сентября 2016 г. до 11:00 часов**  
(обозначается дата и время раскрытия предложений  
конкурсных закупок)

**Предложение конкурсных закупок  
на закупку:**

**ДК 016:2010 26.51.5**

Приборы для контроля других физических характеристик  
Инфракрасный анализатор для определения показателей качества зерна и продуктов его переработки  
(типа Анализатора ИК Спектран 119М или эквивалент)

---

(Наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении открытого конкурса)

**Государственный резервный фонд  
Донецкой Народной Республики**  
проспект Богдана Хмельницкого, дом 102,  
г. Донецк, 83015, ДНР

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

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Мы,

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

\_\_\_\_\_  
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

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

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

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет 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 обнаружения на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через десять рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

**Фамилия, инициалы**

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

### **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

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

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

2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для участника процедуры закупки – юридического лица);

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

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

5) оригинал справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в Республиканский бюджет и местные бюджеты Донецкой Народной Республики, действительная на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

6) оригинал справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой.

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



## **СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Согласно п. 11.2 Порядка к участникам процедуры закупки устанавливаются следующие специальные требования: (не менее двух)

- 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 специальных требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие информация и документы:

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

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

#### Справка

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

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

### **2. Относительно наличия финансовой возможности**

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

2.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма № 1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики. 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 последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

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

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

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

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

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

2.3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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

2.4. Справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по кредитам, не более чем месячной давности (форма произвольная или по форме банка, выдавшего такую справку).

### ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

код ДК 016:2010 26.51.5

#### **Приборы для контроля других физических характеристик**

**(Инфракрасный анализатор для определения показателей качества зерна и продуктов его переработки**

**(типа Анализатора ИК Спектран 119М или эквивалент)**

1. **Количество:** 1 штука.
2. **Назначение:** предназначен для определения показателей качества зерна и продуктов его переработки.
3. **Характеристика:** отградуированный настроенный прибор, работа которого должна сводиться к трем простым операциям: заполнение воронки прибора размолотой пробой, выбор продукта и компонентов, считывание на дисплее измеренных значений и печать результатов измерений на встроенном принтере.

Прибор должен работать как автономно, так и иметь возможность подключения к внешнему компьютеру.

В стоимость прибора должна входить калибровка на пшеницу и первичная заводская поверка.

Прибор должен быть внесен в Государственный реестр средств измерений Украины и Российской Федерации, применяемые на территории ДНР согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики от 02 августа 2016 г. № 249.

#### **Анализатор должен позволять определять содержание следующих компонентов:**

- 1) Зерно пшеницы «влага, белок, клейковина, зольность»;
- 2) Зерно ячменя «влага, белок»;
- 3) Мука пшеничная «влага, белок, клейковина, зольность».

#### **В инфракрасный анализатор базовой комплектации должны быть внесены коэффициенты, позволяющие определять содержание следующих компонентов:**

Зерно пшеницы	Зерно ячменя	Мука пшеничная
Влага	Влага	Влага
Белок	Белок	Белок
Количество клейковины		Количество клейковины
Зольность		Зольность

### Описание и характеристика прибора

Дисплей	жидкокристаллический
Принтер	Встроенный для печати результатов на чековой ленте
Подключение к внешнему компьютеру	Возможность подключения к внешнему компьютеру
Спектральный диапазон	1400-2400 нм
Погрешность измерения спектральных коэффициентов диффузного отражения	+/- 5%
Погрешность установки длин волн	+/- 2,0
Сходимость измерения спектральных коэффициентов диффузного отражения	0,03%
Время проведения анализа при определении содержания белка и влаги (без учета времени пробоподготовки)	1-3 мин
Диапазон измерения массовых долей компонентов зерна	белок 9-20%, влага 9-23%
Основная погрешность измерения	по белку и влаге +/- 0,5 %
СКО случайной составляющей погрешности измерения	по белку и влаге 0,3 %

#### Использование инфракрасного анализатора вместе с персональным компьютером должно обеспечивать следующие возможности:

- 1) получение измеренных данных: коэффициентов диффузного отражения (R%) либо  $\lg(1/R)$  на заданных длинах волн в виде таблицы или графика;
- 2) сохранение архивов результатов измерений, а также возможность их копирования для создания отчетов и протоколов;
- 3) расчет новых калибровочных уравнений, коррекция существующих;
- 4) анализ точности полученных калибровочных уравнений.
4. Принцип действия: основан на измерении коэффициентов диффузного отражения размолотых образцов зерна в ближней инфракрасной области спектра. По измеренным данным отражения образцов зерна с известным содержанием компонентов производится градуировка анализатора, т.е. расчет градуировочных коэффициентов для каждого компонента. Рассчитанные значения заносятся в память анализатора и затем используются при анализе продуктов.
5. Подтверждение соответствия: участник должен предоставить подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям, изложенным в Приложении 5 конкурсной документации (технический паспорт, сертификат соответствия и т.д.).
6. Гарантия: Участник должен предоставить гарантию на предмет закупки не менее 12 месяцев с момента ввода прибора в эксплуатацию.

**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 и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2.

**Руководитель Участника процедуры**  
**закупки (или уполномоченное лицо)** \_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**  
(подпись)

## СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1. В период исполнения Договора полная или частичная передача прав и обязанностей Продавца (победителя процедуры закупки) третьим лицам запрещена.

2. 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.

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

4. Оплата осуществляется за фактически поставленный Товар на основании расходной накладной, подписанной Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

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

1) уменьшения объемов закупки, в частности, с учётом фактического объема расходов Покупателя;

2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора о закупке;

3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов Покупателя при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора о закупке;

4) согласованного изменения цены договора о закупке в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества Товара).

6. Продавец обеспечивает надлежащее качество Товара, подтверждает его соответствующими документами, удостоверяющими качество, подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям, изложенным в Приложении 5 конкурсной документации (технический паспорт, сертификат соответствия и т.д.), а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме Товара и в период гарантийных обязательств – срока гарантии (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет \_\_\_\_\_ с даты ввода Покупателем Товара в эксплуатацию. Указанные гарантии не распространяются на случай возникновения недостатков не по вине Продавца.

7. Поставка Товара осуществляется силами и за счет Продавца.

8. Место поставки Товара: склад Покупателя, расположенный по адресу: ул. Лермонтова, дом 1, пгт. Кутейниково, Амвросиевский район, 87321, ДНР.

9. Срок поставки Товара: до \_\_\_\_\_

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

11. Продавец при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,5 % 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 Продавца.

12. Покупатель не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемого Товара, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

13. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_, в части взаиморасчетов — до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

## **Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок**

**Для оценки предложений конкурсных закупок применяются следующие критерии:**

1. Цена;
2. Гарантийные обязательства – срок гарантии;
3. Срок поставки.

**Удельный вес и максимальное количество баллов по критериям:**

1. «Цена» - 80 баллов;
2. «Гарантийные обязательства - срок гарантии» – 15 баллов;
3. «Срок выполнения» - 5 баллов.

**Максимально возможное количество баллов равняется 100 балам**

### **1. Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом:**

Предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов.

Количество баллов для остальных участников конкурсных закупок определяется по формуле:

$$B_{\text{обсчит.}} = C_{\text{min}} : C_{\text{обсчит.}} * 80, \text{ где}$$

$B_{\text{обсчит.}}$  – обсчитываемое количество баллов;

$C_{\text{min}}$  - наименьшая цена;

$C_{\text{обсчит.}}$  – цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которой обсчитывается;

*80 – максимально возможное количество баллов по критерию “Цена”.*

### **2. Количество баллов по критерию «Гарантийные обязательства – срок гарантии» определяется следующим образом:**

Предложению конкурсных закупок, предложение которого по критерию «гарантийные обязательства – срок гарантии» самое выгодное (наибольшее), присваивается максимально возможное количество баллов.

Количество баллов для остальных участников конкурсных закупок определяется по формуле:

$$B_{\text{обсчит.}} = G_{\text{обсчит.}} : G_{\text{max}} * 15, \text{ где}$$



$B_{\text{обсчит.}}$  = **обсчитываемое количество баллов;**

$\Gamma_{\text{max}}$  – **наибольший срок гарантийных обязательств;**

$\Gamma_{\text{обсчит}}$  – **срок гарантии обсчитываемого предложения;**

*15 – максимально возможное количество баллов по критерию «Гарантий-ные обязательства – срок гарантии».*

**3. Количество баллов по критерию «Срок поставки» определяется следующим образом:**

Предложению конкурсных закупок, предложение которого по критерию «Срок поставки» самое выгодное (самое короткое), присваивается максимально возможное количество баллов.

Количество баллов для остальных участников конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{обсчит.}} = C_{\text{min}} : C_{\text{обсчит.}} * 5$ , где

$B_{\text{обсчит.}}$  = **обсчитываемое количество баллов;**

$C_{\text{min}}$  – **самый короткий срок поставки;**

$C_{\text{обсчит.}}$  – **срок поставки, обсчитываемого предложения;**

*5 – максимально возможное количество баллов по критерию «Срок поставки».*

Количество баллов по каждому предложению конкурсных закупок определяется суммарно по показателям всех критериев.

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок на участие в конкурсе конкурсный комитет присваивает каждому предложению конкурсных закупок на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора о закупке. Предложению конкурсных закупок на участие в конкурсе, в которого содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению на участие в конкурсе, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и предложении конкурсных закупок на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.