

Министерство агропромышленной политики и продовольствия
Донецкой Народной республики
Главное управление ветеринарного контроля и надзора
Донецкой Народной Республики
Государственная ветеринарная больница г. Донецка

УТВЕРЖДЕНО

Решением комитета по конкурсным закупкам
(протокол от 06 сентября 2016г. № 3)

Председатель комитета по конкурсным закупкам
Сергей Т.К.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Процедура открытого конкурса

Оборудование радиологическое,
электроmedizinическое и
электротерапевтическое
(Код 26.60.1 по ДК 016:2010)

Рентгеновский аппарат палатного типа со
штативом

г. Донецк

2016г.

Содержание

I.	Общие положения.	стр.3
II.	Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупках.	стр.3
III.	Подготовка предложений конкурсных закупок.	стр.4
IV.	Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок.	стр.6
V.	Оценка предложений конкурсных закупок.	стр.7
VI.	Основные требования к договору о закупке.	стр.9
	Приложение 1	стр.11
	Приложение 2	стр.13
	Приложение 3	стр.14
	Приложение 4	стр.17
	Приложение 5	стр.18
	Приложение 6	стр.19
	Приложение 7	стр. 20

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 и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственная ветеринарная больница г. Донецка
местонахождение	ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д. 1436
должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры	Сергей Тамара Константиновна – председатель комитета по конкурсным закупкам, бухгалтер Волошина Ольга Васильевна – секретарь комитета по конкурсным закупкам, ведущий экономист Тел/факс 253-53-34 donetsksvh@mail.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	Оборудование радиологическое, электромедицинское и электротерапевтическое (Код 26.60.1 по ДК 016:2010) – Рентгеновский аппарат палатного типа со штативом
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	ДНР 83060, г.Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д. 1436, 2 этаж, к. № 1 Количество поставки - 1 шт
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	Сентябрь 2016г.
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 является российский рубль.
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	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>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 трех 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>
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки.	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица, прошито, пронумеровано и в запечатанном конверте, в котором не просматривается его содержимое до вскрытия.</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 и 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 скреплены печатью участника процедуры закупки (если согласно законодательству участник процедуры</p>

	<p>закупки обязан иметь печать).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование и местонахождение заказчика; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки; - полное наименование участника процедуры закупки (фамилия, имя, отчество для физических лиц), его местонахождение (место проживания); - идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; - номера контактных телефонов; - маркировка: «Не открывать до ____» (указываются дата и время раскрытия предложений конкурсной закупки).
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки.</p>	<p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок); - предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение 1); - документы, подтверждающие полномочия должностного лица или представителя (если таковой назначен) участника процедуры закупки в части подписи документов предложения конкурсной закупки; - документы, подтверждающие предоставление участником процедуры закупки обеспечения предложения конкурсных закупок (если такое обеспечение предусмотрено объявлением о проведении процедуры закупки); - 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); - информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости – технической спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным документацией о закупке; - документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки.</p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p>

	<p>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"> 1) оборудование и материально-техническая база, достаточные для выполнения договора о закупке; 2) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке; 3) опыт выполнения аналогичных договоров; 4) финансовые возможности. <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Заказчик может увеличить количество специальных требований к участникам процедуры закупки и перечню информации, подтверждающей их соответствие.</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 наведена в Приложении 4.</p> <p>Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет его предложение конкурсной закупки в случае если заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник процедуры закупки предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).</p>	<p>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)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>
<p>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</p>	
<p>1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:</p>	<p>Лично или по почте.</p>
<p>место подачи предложений</p>	<p>ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д.</p>

конкурсных закупок	1436, 2 этаж, к.1
срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)	До 26.09.2016г. до 10.00 Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д. 1436, 2 этаж, к.1
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	26.09.2016г. 12-00
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.</p> <p>Вскрытие всех поступивших конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляются в один день.</p> <p>Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>При вскрытии данных конвертов объявляется и вносится в протокол следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, дата и времена вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок; - полное наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) – для физического лица; - местонахождение каждого участника процедуры закупки, конверт с предложением конкурсных закупок заявкой которого вскрывается; - наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; - цена предложения конкурсных закупок; - условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок. <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>
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 проводит оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры закупки на основе критериев и методики оценки предложений участников закупки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений

	<p>конкурсных закупок с указанием удельного веса».</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.</p> <p>Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.</p> <p>Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.</p>
<p>2. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных закупок во время проведения их оценки при условии получения письменного согласия на это участника процедуры закупки, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</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"> 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;

	<p>2) не отвечает требованиям, установленным разделом XI Порядка;</p> <p>3) не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) подал предложение конкурсных закупок, которое не отвечает условиям документации о закупке.</p> <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> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями Порядка;</p> <p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть отменена частично (по лотам).</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик имеет право признать процедуру открытого конкурса несостоявшейся в случае:</p> <p>1) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>2) если осуществление закупки стало невозможным вследствие непреодолимой силы;</p> <p>3) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>4) письменного отказа участника - победителя процедуры открытого конкурса от подписания договора о закупке или не заключения договора о закупке по вине участника - победителя процедуры открытого конкурса в срок, установленный законодательством или документацией о закупке.</p> <p>Процедура открытого конкурса может быть признана несостоявшейся частично (по лотам).</p>
VI. Основные требования к договору о закупке	
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</p>

	<p>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>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ, предоставлении услуг.</p> <p>Существенные (основные) условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке, указываются в отдельном приложении к документации о закупках.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора о закупке; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика 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 товаров, работ и услуг). <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

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку _____
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

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

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.
2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение _____ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.
3. Мы соглашаемся с условиями относительно того, что Заказчик может отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям этой документации, и понимаем, что Заказчик вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.
4. 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 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) _____

(подпись)

Фамилия, инициалы

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1) 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) копии учредительных документов (для участника процедуры закупки закупок – 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 помесечной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной 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

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) 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 информации и документы:

1. Относительно оборудования и материально-технической базы

Информация о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных 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 наличии оборудования и материально-технической базы,
достаточных для выполнения договора о закупке

№ п/п	Наименование оборудования, оснащения, марка, адрес материально-технической базы и т.д.	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, рос. руб.	Статус (собственные и арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия оборудования и материально-технической базы, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

2. 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.

3. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

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

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение опыта выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

4. Относительно наличия финансовой возможности

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности могут являться 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) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики. Субъекты малого предпринимательства предоставляют копия Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний

отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

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

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

- структура и стоимость обязательств (кредиторская задолженность).

4.2. 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).

4.3. 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).

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

СПРАВКА

Мы, _____,

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

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства 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)

(подпись)

Фамилия, инициалы

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

Рентгеновский аппарат палатного типа со штативом – 1 шт.

Переносной (портативный) рентгеновский аппарат в форме моноблока.

Аппарат может использоваться как установленный на мобильную стойку и использоваться как палатный передвижной аппарат, так и без нее. Благодаря этому можно делать рентгеновские снимки при любом положении пациента, в том числе и в полевых условиях.

Моноблок переносного рентгеновского аппарата состоит из:
высокочастотного рентгеновского генератора,
рентгеновского излучателя и коллиматора,
мобильного стенда (штатива) (опционно).

Предназначен для проведения рентгеновских обследований тяжелых, нетранспортабельных и urgentных больных в отделениях интенсивной терапии, неотложной помощи, реанимации, до- и послеоперационных палатах, травматологии, приемных отделениях, в ветеринарных клиниках.

Аппарат адаптирован для выполнения снимков черепа, конечностей в положениях "сидя", "стоя", "лежа", грудной клетки и т.п.

Аппарат может использоваться при выезде на место обследования. Должен обладать компактностью и высокой точностью позиционирования.

**«Перечень критериев и методика оценки предложений
конкурсной закупки с указанием удельного веса»**

1. Оценка предложений конкурсной закупки осуществляется на основании следующего критерия – цена Предложения.

2. Методика, согласно которой проводится оценка предложений конкурсной закупки:

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом:

Предложение конкурсной закупки значение критерия «Цена», у которого оно наиболее выгодное (наименьшее), присваивается максимально возможное количество баллов.

Количество баллов для остальных предложений конкурсной закупки определяется по формуле:

$B_{\text{опред.}} = \frac{C_{\text{мин.}}}{C_{\text{опред.}}} \times 100$, где

$B_{\text{опред.}}$ – определяемое количество баллов;

$C_{\text{мин.}}$ – наименьшее значение по критерию «Цена»;

$C_{\text{опред.}}$ – значение критерия «Цена» представленного в предложении конкурсной закупки, для которого определяется количество баллов.

100 – максимально возможное количество баллов по критерию цена.

Цены всех предложений сопоставляются между собой. Каждому присваивается порядковый номер в порядке увеличения цен этих предложений. Предложению, которое имеет наименьшую цену, присваивается первый номер.

В протоколе рассмотрения и оценки предложения конкурсных закупок выставляются баллы по всем участникам конкурса, конкурсные предложения которых приняты к рассмотрению.

Победителем закупки признается участник, предложению которого присвоен первый номер и получивший максимально возможное количество баллов.

Проект договора о проведении закупок

Город _____ год
(число, месяц, год)

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ (далее — Покупатель), в лице

_____ (должность, имя, фамилия, отчество)

действующего на основании _____

_____ (наименование документа)

с одной стороны, и победитель процедуры закупки _____

_____ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

согласно протоколу № _____ от _____, (далее — Продавец), в лице

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

_____ (наименование документа)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые “Стороны”, заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее — Договор) на следующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре поставить Покупателю

_____ (наименование продукции /осуществление услуг, работ)

(далее — товар) в соответствии с _____

и Протоколом соглашения договорной цены (Приложение 1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также настоящим договором.

2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____

_____, в соответствии

с Протоколом согласования договорной цены. Настоящая цена договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Продавец согласно Протоколу согласования договорной цены.

2.2. В цену товара включены уплата всех налогов и сборов (обязательных платежей), которые уплачиваются или должны быть уплачены согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

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

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца № _____, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в течение ____ банковских дней.

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

3. Условия и срок передачи товаров

3.1. Передача товара производится Продавцом в соответствии с Протоколом согласования договорной цены в срок

_____ (указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

3.2. Продавец обеспечивает надлежащее качество товара, подтверждает их соответствующим документам, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме товара и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет _____

_____ (указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

с даты подписания Сторонами _____

_____ (документы, подтверждающие фактическую передачу товара)

Указанные гарантии не распространяются на случаи возникновения недостатков не по вине Продавца.

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец 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 при ее эксплуатации и хранении в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на товар, и нести все расходы по замене или ремонту дефектного товара, выявленного Покупателем в течение срока действия гарантийных обязательств.

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

4.1.4. Передать Покупателю одновременно с поставленным товаром накладную, калькуляцию, документы, удостоверяющие качество товара, оформленные надлежащим образом.

4.2. Покупатель обязуется:

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

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

5. Порядок приемки товара

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

5.2. Датой поставки считается день подписания Сторонами (их представителями) накладной. Некачественный и (или) некомплектный товар, ненадлежащего качества, считается не поставленным, что отражается в акте, подписанным уполномоченными представителями Сторон.

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Продавец и Покупатель несут ответственность в соответствии с действующим 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, эпидемии, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

7.2. Документ, подтверждающий наступление форс-мажорных обстоятельств и выданный соответствующим 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.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) месяцев подряд, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

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. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем, телеграмм, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.

8.3. 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.

9.3. В случае передачи некачественного и (или) некомплектного товара ненадлежащего качества, Покупатель обязан в течение 24 часов письменно уведомить Продавца. Продавец в течение 3 (трех) суток обязан принять все необходимые меры для устранения несоответствий. Возврат или замена товара некачественного и (или) некомплектного товара ненадлежащего качества осуществляется за счет средств Продавца.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30.09.2016г., в части взаиморасчетов — до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. При изменении местонахождения одной из Сторон, наименования, банковских и других реквизитов, Сторона обязана в течение 5 (пяти) дней письменно известить об этом другую Сторону. Такое уведомление будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.4.1. Приложение N 1 — Протокол согласования цены продукции /Спецификация на ___ листах.

10.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ПОКУПАТЕЛЬ/ЗАКАЗЧИК	ПРОДАВЕЦ/ИСПОЛНИТЕЛЬ
Государственная ветеринарная больница г. Донецка	
Адрес: ДНР 83060, г. Донецк, Куйбышевский район, ул. Куйбышева, д.143б	
Телефон: 253-53-34	
Идентификационный код: 51006031	
Банк: Центральный Республиканский Банк ДНР	
Код банка: 400019	
Текущий счет: 25353001128085	
/ /	/ /

Принято, пронумеровано и скреплено печатью
№ 3 (включает приложение) листов

«06» сентября 2016 г.

Председатель комиссии по конкурсным закупкам



Т.К. Сергеев