

МЧС ДНР

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «РАДОН»
МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНО:

протоколом комитета по конкурсным закупкам
от 28 сентября 2016 г. № 9

Председатель комитета по конкурсным закупкам



А.И. Клянин

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
(открытый конкурс)**

**«Капитальный ремонт системы отопления
гаража ГСП «РАДОН» МЧС ДНР»
код по ДК 016:2010 – 41.00.4**

г. Донецк - 2016

**Документация о закупке
по процедуре открытого конкурса
на капитальный ремонт системы отопления
гаража ГСП «РАДОН» МЧС ДНР**

| I Общие положения | |
|---|--|
| 1. Термины, которые используются в документации о закупке: | Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком. |
| 2. Информация о заказчике: | |
| полное наименование | Государственное специализированное предприятие «РАДОН» Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, инд.код. 51010006 |
| местонахождение | ДНР 283077, г.Донецк, Куйбышевский район, ул.Шахтерской Славы, д.2 |
| должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки | Шевченко Ольга Петровна, специалист (по вопросам материально технического обеспечения), ДНР, 283015, г.Донецк, Ворошиловский р-н, ул.Любавина 2, 071-321-75-46, radon@mail.dnmchs.ru Перцева Ольга Николаевна, начальник финансово-экономической группы (главный бухгалтер), ДНР, 283015, г.Донецк, Ворошиловский р-н, ул.Любавина 2, 071-300-71-47, radon@mail.dnmchs.ru |
| главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по ЕГР): | Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, инд.код. 51000092 |
| счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки: | 25324002037085 |
| источник финансирования закупки | Республиканский бюджет |
| адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке | http://www.dnmchs.ru |
| 3. Информация о предмете закупки: | |
| наименование предмета закупки | Капитальный ремонт системы отопления гаража ГСП «РАДОН» МЧС ДНР |
| место, количество, объем поставки товаров | ДНР 283077, г.Донецк, Куйбышевский район, ул.Шахтерской Славы, д.2; капитальный ремонт системы |

| | |
|--|---|
| (предоставления услуг, выполнения работ) | отопления гаража ГСП «РАДОН» МЧС ДНР |
| срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ) | Согласно графику выполнения работ |
| 4. Не дискриминация 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 закупки 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 согласно Конституции Донецкой Народной Республики на государственном языке. |
| II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке | |
| 1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке | <p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Разъяснения к документации о закупке подаются в Уполномоченный орган в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.</p> |
| 2. Внесение изменений в документацию о закупке | 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 – не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, Если на момент предоставления изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем 4 рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее |

| | |
|---|--|
| | <p>чем на 3 рабочих дня и уведомляет всех участников процедуры закупки в письменном виде не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений.</p> |
| <p>III Подготовка предложений конкурсных закупок</p> | |
| <p>1. Оформление предложения конкурсной закупки</p> | <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 закупки обязан иметь печать).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному |

| | |
|---|--|
| | <p>реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры закупки; <p>маркировка: «Не открывать до 11:00 17 октября 2016г. »</p> |
| <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). |
| 3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок | До 30 ноября 2016 года |
| 4. Требования к участникам процедуры закупки | <p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <p>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</p> <p>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт.</p> <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> |
| 5. Информация об описании предмета закупки (или лотов) | Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 к документации о закупке. |
| IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок | |
| 1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок: | Лично или по почте |
| место подачи предложений конкурсных закупок | ДНР, 283015, г.Донецк, Ворошиловский р-н, ул.Любавина 2, кабинет 320 |
| срок предоставления | 17.10.2016 г. до 10-00 часов |

| | |
|--|---|
| предложений конкурсных закупок (дата, время) | 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, 283015, г.Донецк, Ворошиловский р-н, ул.Любавина 2, кабинет 320 |
| дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок | 17.10.2016 г. , 11-00 часов |
| 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 времени 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, <p>указанные в предложении конкурсных закупок и являющиеся критериями для оценки предложений конкурсных закупок.</p> <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</p> |

| | |
|---|--|
| | этого протокола, размещается на веб-портале Уполномоченного органа. |
| V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя | |
| 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 отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений 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> |
| 2. Исправление арифметических ошибок | <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; <p>при несовпадении итоговой суммы по всем</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</p> <p>3) 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> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется. В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p> |
| <p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p> | <p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки одного участника в случае если:</p> <p>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</p> <p>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</p> <p>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</p> <p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>победителя процедуры открытого конкурса.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p> |
| <p>4. Отмена процедуры закупки</p> | <p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке ; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства; 7) отказа Уполномоченного органа в согласовании применения процедуры закупки у одного участника. |
| <p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</p> | <p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; |

| | |
|--|---|
| | <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок или ценового предложения превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p> |
| VI Основные требования к договору о закупке | |
| <p>1. Срок заключения договора о закупке</p> | <p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, 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>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 объеме, кроме случаев:</p> <p>1) уменьшения объемов закупки, в частности с учетом фактического объема расходов заказчика;</p> <p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения договора о закупке полная или частичная передача прав и обязанностей победителя процедуры закупки третьим лицам запрещена.</p> |
| 3. Дополнительные условия | <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> |

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 (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 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 семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо)

инициалы

_____ **Фамилия,**

(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) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);

2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;

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

**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;

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 |

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 |

Приложение 4
к документации о закупках
(пункт 5 раздел III)

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)

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПИСАНИИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Капитальный ремонт системы отопления гаража ГСП «РАДОН» МЧС ДНР

Спецификация оборудования изделий и материалов:

1. Резьба под сварку 1 – 2 шт
2. Кран шаровый 1 ВВ – 3 шт
3. Обратный клапан 1 – 1 шт
4. Ниппель – 3 шт
5. Насос циркуляционный «Спрут» 25/6 – 1 шт
6. Американка 1 – 1 шт
7. Муфта МРН 32х1 – 2 шт
8. Тройник 32 – 1 шт
9. Редукция 32х20 – 3 шт
10. Муфта МРН 20х1/2 – 23 шт
11. Кран ½ ВВ – 1 шт
12. Удалитель воздуха ½ Автомат – 1 шт
13. Тройник 32х20х32 – 8 шт
14. Радиатор алюминиевый Н500мм – 100 секций
15. Радиаторный набор ½ - 10 шт
16. Кран радиаторный ½ угловой – 20 шт
17. Редукция 25х20 – 2 шт
18. Тройник 25х20 – 8 шт
19. Тройник 20 – 4 шт
20. Труба 110 2м – 14 шт
21. Труба 20 «Фабер» - 40 м
22. Колено 20 90* - 56 шт
23. Муфта 20 – 12 шт
24. Труба 25 «Фабер» - 28 м
25. Колено 25 90* - 4 шт
26. Муфта 25 – 4 шт
27. Труба 32 «Фабер» - 84 м
28. Колено 32 90* - 22 шт
29. Муфта 32 – 18 шт
30. Изоляция 22х6 - 30 м
31. Изоляция 28х6 – 28 м
32. Изоляция 35х9 – 84 м
33. Работы по устройству системы отопления, пусконаладочные работы – 1 комп

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

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе следующих критериев:

- 1) оценки цена предложения, выбирается предложение с наименьшей ценой;
- 2) оценки график выполнения работ, выбирается предложение с меньшим графиком выполнения работ;
- 3) срок гарантийного обслуживания оборудования, выбирается предложение с наибольшим сроком гарантийного обслуживания оборудования.

Максимально возможное количество баллов равняется 100.

1. Количество баллов по критерию *цена* равняется **70 баллам**.
2. Количество баллов по критерию *график выполнения работ* равняется **15 баллам**.
3. Количество баллов по критерию *срок гарантийного обслуживания* равняется **15 баллам**.

Методика оценки

1. Количество баллов по критерию “*Цена*” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (минимальная), присваивается максимально возможное количество баллов (70). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$K_{ц} = (Ц_{мин}/Ц_{вычисл}) * 70, \text{ где}$$

$K_{ц}$ – вычисляемое количество баллов по критерию цены;

$Ц_{мин}$ – минимальная цена предложений;

$Ц_{вычисл}$ – цена предложения, критерий цены для которого вычисляется;

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

2. Количество баллов по критерию “*График выполнения работ*” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок выполнения работ которого самый меньший, присваивается максимально возможное количество баллов (15). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$K_{г} = Г_{мин} / Г_{вычисл} * 15, \text{ где}$$

$K_{г}$ – вычисляемое количество баллов по критерию;

$Г_{мин}$ – самый минимальный срок выполнения работ;

$Г_{вычисл}$ – срок выполнения работ, указанный в предложении, количество баллов для которого вычисляется;

15 – максимально возможное количество баллов по критерию “*Условия оплаты*”.

3. Количество баллов по критерию **„Срок гарантийного обслуживания”** определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок гарантийного обслуживания которого самый выгодный (самый долгий), присваивается максимально возможное количество баллов (15).

Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$C_{\text{вычисл}} = C_{\text{вычисл}} / C_{\text{макс}} * 15, \text{ где}$$

$C_{\text{вычисл}}$ – вычисляемое количество баллов по критерию;

$C_{\text{макс}}$ – самый долгий срок гарантийного обслуживания;

$C_{\text{вычисл}}$ – срок гарантийного обслуживания по предложению, количество баллов для которого вычисляется;

15 – максимально возможное количество баллов по критерию **„Срок гарантийного обслуживания”**

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле:

Количество баллов по критерию **“Цена”** + Количество баллов по критерию **„График выполнения работ”** + Количество баллов по критерию **„Срок гарантийного обслуживания”**.

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

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия.

Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.