

Государственное предприятие «Донецкий государственный академический
музыкально-драматический театр»

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания комитета
по конкурсным закупкам
от «03» августа 2017г. № 24

Председатель комитета по
конкурсным закупкам



Е.В.Савенко

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
(открытый конкурс)

27.40.3 код ДК 016-2010 Лампы и светильники, другие

г. Донецк

I Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 7-2 от 31 мая 2016г. (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 10-1 от 16 августа 2016 г.) (далее – Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	Государственное предприятие «Донецкий государственный академический музыкально-драматический театр»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51007700
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Артема, дом 74-а, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР, 83001
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Савенко Елена Валерьевна – директор коммерческий Государственного предприятия «Донецкий государственный академический музыкально-драматический театр» Адрес местонахождения: ул. Артема, дом 74-а, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР, 83001. Контактный телефон: 380713223014 Электронный адрес:Klimenko@muzdrama.ru
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Министерство культуры Донецкой Народной Республики, 51001721

счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25347001018060
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, общий фонд
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	https://muzdrama.ru
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	27.40.3 код ДК 016-2010 Лампы и светильники, другие: Лот 1-27.40.33 код ДК 016-2010 Прожекторы(Прожектор полного движения) Лот 2- 27.40.33 код ДК 016-2010 Прожекторы(Пушка следящего света) Лот 3- 27.40.33 код ДК 016-2010 Прожекторы(Прожектор на светодиодных элементах)
количество товара, вид работы или услуги	Лот 1-Прожекторы(Прожектор полного движения) – 8 шт. Лот 2- Прожекторы(Пушка следящего света)- 4 шт. Лот 3 – Прожекторы(Прожектор на светодиодных элементах)- 30 шт.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	улица Артема, дом 74-а, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР, 83001
срок поставки товара завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	сентябрь 2017г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.

II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p>
	<p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в Документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
III Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в</p>

	<p>одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.</p>
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
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>Государственное предприятие «Донецкий государственный академический музыкально-драматический театр» устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <p>1) наличие работников соответствующей квалификации,</p>

	<p>имеющих необходимые знания и опыт;</p> <p>2) наличие финансовых возможностей.</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>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 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 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	не требуется
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	<p>Государственное предприятие «Донецкий государственный академический музыкально-драматический театр»</p> <p>улица Артема, дом 74-а, кабинет 416, Ворошиловский</p>

	район, г. Донецк, ДНР, 83001
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	23 августа 2017 года. 10.00 ч. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Государственное предприятие «Донецкий государственный академический музыкально-драматический театр» улица Артема, дом 74-а, кабинет 402, Ворошиловский район, г. Донецк, ДНР, 83001
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	24 августа 2017 года. 10.00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке;</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>

V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в приложении 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником,

	<p>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 победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик отменяет процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение 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.
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

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

	<p>индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение 1
к документации о закупках
(пункт 1 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. 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 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. В случае акцепта нашего предложения, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения в рамках процедуры закупок, но не ранее чем через два рабочих дня после обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

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

Приложение 2
к документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

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 помесечной разбивкой (для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с помесечной разбивкой).

Приложение 3
к документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:

- 1) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 2) наличие финансовых возможностей.

Для подтверждения специальных требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие информации 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 Государственной службы статистики.

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 Государственной службы статистики.

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).

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 Государственной службы статистики.

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

Приложение 4
к документации о закупках
(пункт 4 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 в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1).

Руководитель Участника процедуры закупки
(или уполномоченное лицо)

(подпись)

Фамилия, инициалы

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

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

Лот 1 Прожекторы (Прожектор полного движения) Spot 1200С

СМУ синтез цвета + 8 цветов + 12 гобо

Анимационное колесо, 2 призмы

EWDMX + RDMX + управление лампой и вентилятором

Модульное исполнение

Блокировка Pan/Tilt

Регулируемый СТО

8 статичных сменных дихроических фильтров

СТО, СТВ и УФ

12 вращающихся гобо

Регулируемый «фрост»

Регулируемы ирис и фокус

Встроенный беспроводной EWDMX DMX-ресивер

Цифровой ЖК-дисплей

Пульт ДУ RDMX, вход/выход DMX-3 и -5

Лампа.: в комплекте

Рабочее напряжение: 208-240 В/60 Гц

Потребляемая мощность: 1500 Вт

Лот 2 – Прожекторы(Пушка следящего света)

Тип: пушка следящего света

Лампа: НМІ 1200 Вт

Управление: ручное и по протоколу DMX (4 канала)

Диммирование

Стробоскоп: (1-10 вспышек в минуту).

Одно цветовое колесо: (5 цветов+белый), эффект радуги, изменяемая скорость смены цвета

2 температурных фильтра: (3200 К/6000 К)

Угол раскрытия луча: 16.5 градусов

Стойка в комплекте

Потребляемая мощность: 1500 Вт

Питание: 220 В/ 50 Гц

Лот 3 Прожекторы(Прожектор на светодиодных установках) LED PAR-64

Управление в автономном режиме или через DMX-интерфейс

Управление DMX 512 любым стандартный DMX-контроллером

Управление звуковым сигналом через встроенный микрофон

Оснащен 36х3 Вт светодиодами (12 красных, 12 зеленых, 12 синих)

Функции: статические цвета, система цветосмещения RGB, 6 встроенных программ, настройки диммера и стробоскопа (по DMX), функция ведущий/ведомый

Удобная адресация и настройка через панель управления с ЖК-дисплеем и четырьмя кнопками управления

Блокировка монтажного кронштейна

Технические характеристики

Параметры сети 230 В, 50 Гц

Потребляемая мощность 90 Вт

Количество DMX каналов 3/5

Количество светодиодов 36 (12 R, 12 G, 12 B)

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

1. Критерии оценки

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется по единому критерию «Цена».

2. Методика оценки предложений конкурсных закупок.

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

Расчет количества баллов по критерию «Цена».

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого наиболее выгодна, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для других предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

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

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

$C_{\text{мин}}$ - наименьшая цена;

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

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

Победитель процедуры закупки определяется по каждому лоту.

На основании результатов оценки предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам присваивает каждому предложению конкурсных закупок порядковый номер в порядке уменьшения цены предложения. Предложению конкурсных закупок, цена которого наиболее выгодна, присваивается первый номер.

В случае одинакового значения показателей количества баллов, победитель определяется путем голосования членов комитета по конкурсным закупкам простым большинством голосов при участии в голосовании не менее двух третей членов комитета. При условии равного разделения голосов, голос председателя комитета по конкурсным закупкам является решающим.

Победитель определяется решением комитета по конкурсным закупкам. Победителем закупок определяется участник, предложение конкурсных закупок которого получило наибольшее количество баллов.

Приложение 7
к документации о закупках
(пункт 2 раздел VI)

**Примерный договор
о проведении закупок**

Город _____ _____ ГОД
(число, месяц, год)

_____ (полное наименование юридического лица)

(далее — Покупатель / Заказчик), в лице _____ (должность, имя, фамилия, отчество)

действующего на основании _____ с одной стороны,
(наименование документа)

и победитель процедуры закупки _____ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

согласно протокола № ____ от _____, (далее — Продавец/Исполнитель), в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ действующего на основании _____, с другой стороны,
(наименование документа)

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/Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре поставить/предоставить Покупателю/Заказчику

_____ (наименование продукции/осуществление услуг, работ)

(далее — товар/услуги/работы) в соответствии с _____ и Протоколом соглашения договорной цены (при закупке товаров) / Спецификацией (в случае предоставления услуг, выполнения работ) (Приложение № 1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель/Заказчик обязуется принять и оплатить товар/предоставленную услугу/выполненную работу 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 _____, (сумма цифрами и прописью)

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/Исполнитель согласно Протокола согласования договорной цены.

2.2. В цену продукции/предоставления услуг/выполнения работ включены

_____ (наименование налогов, расходов, включаемых в цену продукции)

2.3. Продукция/предоставленные услуги/выполненные работы оплачивается Покупателем/Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем/Заказчиком путем

перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца/Исполнителя № _____ , открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар/предоставленные услуги/выполненные работы на основании _____
(документы, подтверждающие фактическую передачу товара,

предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

подписанных Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

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

2.6. Покупатель/Заказчик может осуществлять предоплату в порядке, предусмотренном действующим законодательством донецкой Народной Республики.

3. Условия и срок передачи товаров/предоставление услуг/выполнения работ

3.1. Передача товара/предоставление услуг/выполнение работ производится Продавцом в соответствии с Протоколом согласования договорной цены в срок до _____

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

3.2. Продавец/Исполнитель обеспечивает надлежащее качество товара/предоставленных услуг/выполняемых работ, подтверждает их соответствующим документом, удостоверяющими качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме товаров/работ/услуг 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,

предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

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

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец/Исполнитель обязуется:

4.1.1. Поставить товар/предоставить услуги/выполнить работы 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/Заказчиком в течение срока действия гарантийных обязательств.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого товара/предоставленной услуги/выполненной работы в соответствии с гарантийными обязательствами.

4.1.4. Передать Заказчику в течение 3 рабочих дней со дня поставки товара/предоставления услуг/выполнения работ _____

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара,

предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

оформленные надлежащим образом.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить товар/предоставленные услуги/выполненные работы 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/предоставленных услуг/выполненных работ

5.1. Приемка товара/предоставленных услуг/выполненных работ по количеству и качеству (комплектности) осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством донецкой Народной Республики.

5.2. Датой поставки товара/предоставленных услуг/выполненных работ считается день подписания Сторонами (их представителями) _____

(документы, подтверждающие фактическую поставку продукции: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

Некачественный и (или) некомплектный товар/работы/услуги, ненадлежащего качества, считается не поставленным не выполненными, что отражается в _____

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара, предоставленные услуги, выполненные работы: акт сдачи-приемки, товарная накладная, прочие)

6. Ответственность Сторон

6.1. Продавец/Исполнитель при нарушении срока поставки товара/предоставления услуг/выполнения работ уплачивает Покупателю/Заказчику пеню в размере _____ % от цены не поставленного (недоставленного) товара/не предоставленной услуги/невыполненной работы в указанный в настоящем договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Продавца/Исполнителя по поставке товара/предоставления услуг/выполнения работ.

6.2. Покупатель/Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемой продукции, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

6.3. Уплата пени не освобождает Продавца/Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

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

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, 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/работы/ услуги, ненадлежащего качества, договор может быть расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из Сторон, сделанному за _____ дней до предполагаемого окончания договорных отношений.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____, 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 № 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

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

23 (двадцать три) листа

Председатель комитета по конкурсным

закупкам

ГП «ДОНГОС.АК.МУЗ.-ДРАМ.
ТЕАТР»

Е.В.Савенко

