

Государственное театральное-зрелищное учреждение  
«Донецкая государственная академическая филармония»

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением комитета по конкурсным закупкам

протокол № 25 от 03 сентября 2018г.



Председатель комитета по конкурсным  
закупкам

Д.А. Карась

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**"Одежда верхняя, другая, женская и девичья "**  
код по ДК 016-2010: 14.13.3

(лот №1 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и девичья" (Костюм концертный женский (жакет, брюки, блуза)),

лот №2 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и девичья " (Костюм концертный женский (жакет, юбка, блуза))

Процедура закупки – открытый конкурс

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I Общие положения</b> .....	3
1. Термины, которые используются в документации о закупке.....	3
2. Информация о заказчике: .....	3
3. Информация о предмете закупки.....	4
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок.....	4
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок .....	4
<b>II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке</b> .....	4
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке .....	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке .....	5
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b> .....	5
1. Оформление предложения конкурсной закупки.....	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки.....	6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок.....	6
4. Требования к участникам процедуры закупки.....	6
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).....	6
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок .....	7
7. Обеспечение исполнения договора о закупке .....	7
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b> .....	7
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок: .....	7
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:.....	8
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b> .....	9
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса .....	9
2. Исправление арифметических ошибок .....	9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок.....	9
4. Отмена процедуры закупки.....	10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся .....	10
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b> .....	10
1. Срок заключения договора о закупке.....	10
2. Требования к условиям договора о закупке .....	11
3. Дополнительные условия .....	11
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	17
Приложение 5.....	18
Приложение 6.....	20
Приложение 7.....	22

## 1. Общие положения

1	2
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Документация о закупке разработана во исполнение требований Постановления Совета Министров ДНР «Временный порядок о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике» от 31.05.2016р. №7-2 (с изменениями и дополнениями) (далее-Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование	Государственное театрально-зрелищное учреждение «Донецкая государственная академическая филармония»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51008353
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ДНР. 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Постышева, 117
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Карповский Виталий Абрамович, начальник отдела филармонической и организационной деятельности Государственного театрально-зрелищного учреждения «Донецкая государственная академическая филармония». 83001, г.Донецк, ул.Постышева. 117, 062-304-23-11
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;	25345003018060
источник финансирования	Республиканский бюджет

закупки

адрес веб-сайта, на котором  
дополнительно  
размещается информация  
заказчика о закупке (в  
случае наличия)

filarmonia-donetsk.ru

### 3. Информация о предмете закупки:

наименование предмета  
закупки

"Одежда верхняя, другая, женская и девичья", код  
классификатора ДК 016-2010: 14.13.3

лот №1 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и  
девичья" (Костюм концертный женский (жакет, брюки, блуза)),  
лот №2 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и  
девичья" (Костюм концертный женский (жакет, юбка, блуза))

количество товара, вид  
работы или услуги

лот №1 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и  
девичья" (Костюм концертный женский (жакет, брюки, блуза)) – 9  
комплектов,  
лот №2 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и  
девичья" (Костюм концертный женский (жакет, юбка, блуза)) – 9  
комплектов

место поставки товара,  
выполнение работы или  
оказания услуги

По адресу Заказчика:  
ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Постышева, 117

срок поставки товара,  
завершения работы, услуги  
или график оказания услуг  
выполнения работы,  
оказания услуги

октябрь - декабрь 2018 года

### 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

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. Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих

дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.

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.

## 2. Внесение изменений в документацию о закупке

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. 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.

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.

## III. Подготовка предложений конкурсных закупок

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). Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.

## 1. Оформление предложения конкурсной закупки

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).

Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).

Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).

**2. Содержание предложения конкурсной закупки**

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.

**3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок**

Предложения конкурсных закупок считаются действительными в течение 30 дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок. До истечения этого срока заказчик имеет право требовать от участников продолжения срока действия предложений конкурсных закупок.

Участник имеет право:  
отклонить такое требование;  
согласиться с требованием и продолжить срок действия поданного им предложения конкурсных закупок

**4. Требования к участникам процедуры закупки**

В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2. В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- наличие оборудования и материально-технической базы;
- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

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, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.

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.

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

Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:

- описание предмета закупки должно носить объективный характер;
- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация.
- техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразно отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;
- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;
- спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»;

Документация о закупке может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.

**6. Обеспечение предложения конкурсных закупок**

**7. Обеспечение исполнения договора о закупке**

#### **IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок**

**1. Срок, место и порядок подачи**

**предложений  
конкурсных  
закупок:**

место подачи  
предложений  
конкурсных закупок

Государственное театрально-зрелищное учреждение «Донецкая государственная академическая филармония»  
ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Постышева, 117

срок подачи  
предложений  
конкурсных закупок  
(дата, время)

24.09.2018 года до 10<sup>00</sup> часов.  
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 театрально-зрелищное учреждение «Донецкая государственная академическая филармония»  
ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Постышева, 117

дата и время  
раскрытия  
предложений  
конкурсных закупок

24.09.2018 года, 12<sup>00</sup> часов

порядок раскрытия  
предложений  
конкурсных закупок

Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке. Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.

Отсутствие участника или его уполномоченного представителя во время процедуры раскрытия предложений конкурсных закупок не является основанием для отказа в раскрытии и рассмотрении или для отклонения его предложения конкурсных закупок.

Полномочия представителя участника подтверждается выпиской из протокола учредителей, приказом о назначении, доверенностью.

Для подтверждения личности такой представитель обязан предоставить паспорт.

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; проверяется наличие или отсутствие информации и всех необходимых документов, предусмотренных документацией о закупке; цепь предложения



конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.

Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам и участниками, которые берут участие в процедуре раскрытия предложений конкурсных закупок 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.

## 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 отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» (Приложение б).

### 2. Исправление арифметических ошибок

Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение. Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:

- 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;
- 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;
- 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой, по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;
- 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.

Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.

В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.

### 3. Отклонение предложения конкурсных закупок

Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:

- 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;

- 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;

- 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;

- 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;

- 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация.

6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;

7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;

8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.

Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:

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

Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:

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**

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.

#### **4. Отмена процедуры закупки**

#### **5. Признание процедуры закупки несостоявшейся**

#### **1. Срок заключения договора о закупке**

В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия (указываются в Приложении 7), которые обязательно будут включены в договор о закупке. Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.

Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг.

Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:

1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;

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

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

4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);

5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;

6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.

В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.

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.

## 2. Требования к условиям договора о закупке

## 3. Дополнительные условия

Приложение 1  
к документации о закупках

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
	(*)				
<b>Всего</b>					

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

\_\_\_\_\_  
(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) 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).

4) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

5) прочие документы:

- Документ, который обязан подать участник – юридическое лицо для подтверждения того, что он осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с положениями Устава – копия Устава или другого учредительного документа, заверенная участником;
- Справка, составленная в произвольной форме, которая содержит сведения о предприятии:
  - а) реквизиты (адрес – юридически и фактический, телефон, факс, телефон для контактов);
  - б) руководство (должность, имя, отчество, телефон для контактов) – для юридических лиц;
  - в) форма собственности и юридический статус, организационно-правовая форма (для юридических лиц).
- Копия справки о присвоении идентификационного кода (для физических лиц);
- Копия паспорта (для физических лиц).

Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: оттиск печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица предпринимателя.

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

№ п/п	Квалификационные критерии	Документы, которые подаются для подтверждения соответствия участника квалификационным критериям
1	Наличие оборудования и материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"><li>• Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у участника собственных и/или арендованных помещений, приспособленных для производства или хранения верхней одежды и адреса их нахождения;</li><li>• Копии технических паспортов, подтверждающих наличие у участника собственного, и/или арендованного оборудования для изготовления верхней одежды и аксессуаров.</li><li>• Копии технических паспортов, подтверждающих наличие у участника собственного, и/или привлеченного автотранспорта</li></ul>
2	Наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт	Копии документов, подтверждающих трудоустройство работников соответствующей квалификации, которые будут привлекаться для выполнения договора по результатам закупок с предоставлением следующей информации: <ul style="list-style-type: none"><li>• количество работников;</li><li>• специальность;</li><li>• квалификация;</li><li>• стаж работы</li></ul>
3	Наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров	<ul style="list-style-type: none"><li>• копии договоров на поставку или изготовление верхней одежды и аксессуаров за 2017 – 2018 года.</li></ul>
4	Наличие финансовых возможностей	<ul style="list-style-type: none"><li>• копия баланса (форма 1-м, 2-м – для субъектов малого предпринимательства) за 6 месяцев 2018 года с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики;</li><li>• копия отчета о финансовых результатах (Декларация по налогу на прибыль (упрощенному налогу) с приложениями – для субъектов малого предпринимательства) за 6 месяцев 2018 года с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики (с отметкой о сдаче в территориальную налоговую инспекцию – для субъектов малого предпринимательства);</li><li>• копия отчета о движении денежных средств (оригинал справки в произвольной форме о движении денежных средств – для субъектов малого предпринимательства) за 6 месяцев 2018 года;</li></ul>

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	Квалификация	Стаж работы
1	2	3	4	5

### 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 ЕИР, местонахождение	Предмет договора	Дата, номер договора	Срок действия договора	Сумма договора	Сведения о выполнении договора или причины его расторжения
-------	---	------------------	----------------------	------------------------	----------------	--

#### **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 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).

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 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).

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).



## 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

### ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

#### Лот №1 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и девичья" (Костюм концертный женский (жакет, брюки, блуза))

1. Наименование изделия: Костюм концертный женский (жакет, брюки, блуза), код классификатора ДК 016-2010: 14.13.3

2. Количество: 9 компл. (девять комплектов).

3. Описание и характеристика костюма концертного женского (жакет, брюки, блуза):

- Жакет – цвет ярко синий, ткань – костюмная, без подкладки.
- Брюки – цвет ярко синий, ткань – костюмная, без подкладки.
- Блуза – цвет ярко синий, ткань – кружевное полотно (стрейч).
- Индивидуальные размеры:

- 4 комплекта – 44 размера;
- 3 комплекта – 46 размера;
- 1 комплект – 48 размера;
- 1 комплект – 50 размера;

4. Внешний вид модели:

**Жакет.** Жакет ярко синего цвета из костюмной ткани, без подкладки. Силуэт полуприлегающий, застежка центральная на пуговицах (2шт.). Воротник отложной шалевый. Полочки с редьфными швами. На левой полочке нагрудный карман-ласточка. Спинка со средним швом и выточками по линии талии. Рукав втачной двухшовный.

**Брюки.** Брюки ярко синие классического покроя со трелками из ткани костюмной. Застежка на молнию в боковом шве. Пояс притачной застегивающийся на пришивные крючки.

**Блуза.** Блуза ярко синяя, ткань кружевное полотно (стрейч). Полочка с выточками, фигурный вырез горловины. Спинка со средним швом, застежка – молния. Рукав втачной одношовный, длина – три четверти.

Поставщик обязан предоставить сертификаты на материалы и ткань, хазовый конец ткани (со штампом завода-производителя)

Размерно-ростовочные данные на изделии должны быть выполнены четким шрифтом на ярлыке фрака и брюк.

#### Лот №2 – ДК 016-2010: 14.13.3 "Одежда верхняя, другая, женская и девичья" (Костюм концертный женский (жакет, юбка, блуза))

1. Наименование изделия: Костюм концертный женский (жакет, юбка, блуза), код классификатора ДК 016-2010: 14.13.3

2. Количество: 9 компл. (девять комплектов).

- Жакет – цвет ярко синий, ткань – костюмная, без подкладки.
- Юбка – цвет ярко синий, ткань – костюмная, без подкладки.
- Блуза – цвет ярко синий, ткань – кружевное полотно (стрейч).
- Индивидуальные размеры:
  - 2 комплекта – 44 размера;
  - 4 комплекта – 46 размера;
  - 1 комплект – 48 размера;
  - 2 комплекта – 54 размера.

#### 4. Внешний вид модели:

**Жакет.** Жакет ярко синего цвета из костюмной ткани, без подкладки. Силуэт полуприлегающий, застежка центральная на пуговицах (2шт.). Воротник отложной шалевый. Полочки с рельефными швами. На левой полочке нагрудный карман-ласточка. Спинка со средним швом и выточками по линии талии. Рукав втачной двухшовный.

**Юбка.** Юбка ярко синяя из ткани костюмной. Длина до пола, силуэт – трапеция с расклешением к низу. Застежка молния по среднему шву. Пояс притачной высокий, застегивающийся на пришивные крючки.

**Блуза.** Блуза ярко синяя, ткань кружевное полотно (стрейч). Полочка с выточками, фигурный вырез горловины. Спинка со средним швом, застежка – молния. Рукав втачной одношовный, длина – три четверти.

Поставщик обязан предоставить сертификаты на материалы и ткань, хазовый конец ткани (со штемпелем завода-производителя)

Размерно-ростовочные данные на изделия должны быть выполнены четким шрифтом на ярлыке пиджака, брюк, рубашки.

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

1. В настоящей методике оценки предложений конкурсных закупок (далее – методика оценки) применяются следующие термины:

оценка – процесс определения наиболее экономически выгодного предложения конкурсных закупок на основе критериев оценки;

критерий оценки – существенное условие исполнения договора о закупке;

значимость критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, выраженный в баллах (общее количество баллов всех критериев оценки составляет 100 баллов).

2. При проведении оценки применяются следующие критерии оценки:

**Цена** – общая цена предложения конкурсных закупок (указывается участником в предложении конкурсных закупок в соответствии с Приложением 1 «Предложение участника процедуры закупки» к настоящей документации о закупке);

**Срок выполнения** – максимальное количество календарных дней после заключения договора о закупке, в течение которых будут изготовлены костюмы форменные для прокурорского работника (указывается участником в предложении конкурсных закупок в соответствии с Приложением 7 «Существенные условия договора о закупке» к настоящей документации о закупке).

3. Значимость критериев оценки, указанных в пункте 2 настоящей методике оценки:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критериев оценки
1	2	3
1	Цена	80 баллов
2	Срок выполнения	20 баллов
	<b>Всего</b>	<b>100 баллов</b>

4. Порядок оценки.

4.1. Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется по каждому критерию, указанному в пункте 2, настоящей методике оценки.

4.1.1. Количество баллов, присуждаемых каждому участнику по критерию оценки «цена» ( $КБЦ_i$ ), определяется по следующей формуле (дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления):

$$КБЦ_i = (Ц_{min}/Ц_i) \times 80,$$

где:

$Ц_i$  – значение критерия «цена»  $i$ -го участника, предложение конкурсных закупок которого оценивается;

$Ц_{min}$  – минимальное значение критерия «цена» среди всех предложений, которые допущены к оценке.

4.1.2. Количество баллов, присуждаемых каждому участнику по критерию оценки «срок выполнения» ( $КБС_i$ ), определяется по следующей формуле (дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления):

$$КБС_i = (С_{min}/С_i) \times 20,$$

где:

$С_i$  – значение критерия «срок выполнения»  $i$ -го участника, предложение конкурсных закупок которого оценивается;

$С_{min}$  – минимальное значение критерия «срок выполнения» среди всех предложений, которые допущены к оценке.

---

которые допущены к оценке.

4.2. Результатом оценки предложений конкурсных закупок является сумма баллов ( $B_i$ ), рассчитанных по каждому критерию оценки в соответствии с пунктом 4.1. настоящей методики оценки:

$$Kb_i = Kb_{Цi} + Kb_{Сi}$$

4.3. Предложению конкурсных закупок, у которого наибольшее количество баллов ( $Kb_i$ ), присваивается первый порядковый номер рейтинга. Далее по уменьшению общего количества баллов порядковые номера рейтингов предложений конкурсных закупок увеличиваются. При равных суммарных баллах предпочтение отдается тому предложению конкурсных закупок, которое поступило раньше других предложений конкурсных закупок с таким же суммарным количеством баллов.

4.4. Победителем признается участник, предложению конкурсных закупок которого присвоен первый порядковый номер рейтинга.

**Проект ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_  
о проведении закупки за  
бюджетные средства**

г. Донецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Государственное театрально-зрелищное учреждение «Донецкая государственная академическая филармония» в лице генерального директора-художественного руководителя Парещкого Александра Александровича, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и победитель процедуры закупки \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется на протяжении срока действия настоящего Договора передать в собственность Заказчика Костюм концертный женский по индивидуальным размерам (далее - Товар) в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1) и с Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 2), которые являются неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

1.3. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также Договором.

**2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

2.1. Наименование Товара, цена, указываются в Спецификации (Приложение № 1) в Протоколе соглашения договорной цены (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Поставка Товара производится Исполнителем в соответствии с Протоколом согласования договорной цены на протяжении октября-декабря 2018г. отдельными партиями на основании оформленных надлежащим образом накладных и Актов приема-передачи товара.

2.3. Обязательства исполнителя относительно поставки партии Товара считаются выполненными с момента подписания накладной и Акта приема-передачи Товара уполномоченным представителем Заказчика.

2.5. Право собственности, а также риск уничтожения или повреждения партии Товара переходит к Заказчику в момент выполнения Исполнителем обязательства относительно поставки партии Товара (п. 2.3).

**3. КАЧЕСТВО И КОЛИЧЕСТВО ТОВАРА**

3.1. Качество поставляемого по Договору Товара должно отвечать требованиям действующих в Донецкой Народной Республике стандартов и подтверждаться соответствующей документацией.

3.2. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество товара, подтверждает его соответствующими документами, 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). Указанные гарантии не распространяются на случаи возникновения недостатков не по вине Продавца.

3.3. Гарантийный срок Товара составляет 12 месяцев, который исчисляется со дня, следующего за датой поставки Товара.

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

4.1. Приемка Товара по количеству (комплектности) и качеству проводится в соответствии с нормативными актами о порядке принятия товара по количеству и качеству в соответствии с инструкциями П-6 и П-7: «Инструкцией о порядке принятия продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (П-6) и «Инструкцией о порядке принятия продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (П-7).

4.2. Об установлении факта несоответствия поставленной партии Товара условиям Договора по количеству (комплектности) или качеству Заказчик обязан в течение 24 часов письменно уведомить Исполнителя. Исполнитель в течение 3 (трех) суток обязан принять все необходимые меры для устранения несоответствий.

4.3. В случае неявки представителя Исполнителя в срок, установленный актами, указанными в п. 4.1. Договора для оформления акта о несоответствии Товара по количеству и/или качеству, предусмотренному Договором, Покупатель имеет право в одностороннем порядке продолжить его приемку. При этом претензии по Товару указанному в вышеуказанном акте, который подписывается в одностороннем порядке со стороны Заказчика (его уполномоченного представителя) признаются Исполнителем.

4.4. Поставка Товара осуществляется на склад Заказчика транспортом Исполнителя за свой счет.

## 5. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1. Цена Договора составляет: \_\_\_\_\_ рос. руб. (\_\_\_\_\_ российских рублей) в соответствии с Протоколом согласования договорной цены, который является неотъемлемой частью Договора. Настоящая цена Договора указана с учетом доставки товара и всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Исполнитель.

5.2. Товар оплачивается Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

5.3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

5.3.1. Оплата осуществляется за фактически поставленный Товар на основании расходной накладной и Акта приема-передачи подписанных Сторонами (их уполномоченными представителями), по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в Договоре цели.

5.4. Днем выполнения денежных обязательств Заказчика является день зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.5. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Исполнитель:

6.1.1. Имеет право получать оплату за поставленный Товар в порядке и на условиях настоящего Договора.

6.1.2. Обязуется изготовить и передать Заказчику Товар в сроки и на условиях, обусловленных настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечить соответствие документов, удостоверяющих качество Товара требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

6.1.4. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого Товара в течение действия гарантийного срока и нести все расходы по замене или ремонту дефектного Товара, выявленного Заказчиком, как в период приемки Товара, так и в течение срока действия гарантийных обязательств.

6.1.5. Передать Покупателю расходные накладные и Акты приема-передачи на каждую партию товара, оформленные в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики в день поставки Товара.

6.1.6. При получении Заказчиком Товара несоответствующему Договору, направить своего представителя для дальнейшей его приемки и составления соответствующего акта в соответствии с нормативными актами, указанными в п.4.1. Договора. При этом факт составления вышеуказанного акта отражается в расходной накладной и Акте приема-передачи.

6.2. Заказчик:

6.2.1. Принять и оплатить товар в соответствии с условиями Договора.

6.2.2. Принять Товар согласно расходной накладной и Актом приема-передачи в порядке, установленном Договором и в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, с момента доставки Товара на склад Заказчика. При этом в случае получения Товара несоответствующему Договору срок приемки продлевается соразмерно сроку, в течение которого приемка была приостановлена.

6.2.3. В полном объеме оплачивать поставленный и принятый Заказчиком Товар.

6.2.4. Нести риск случайной гибели и порчи Товара с момента доставки на склад Заказчика.

Акта приема-передачи со стороны Заказчика.

6.2.5. При получении Товара, несоответствующему Договору, приостановить приемку Товара и вызвать представителя Исполнителя для его дальнейшей приемки и составления соответствующего акта, предусмотренного нормативными актами, указанными в п.4.1. Договора. При этом факт составления вышеуказанного акта отражается в расходной накладной и Акте приема-передачи.

6.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Исполнитель при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от цены не поставленного (недопоставленного) Товара в указанный в настоящем Договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Исполнителя по сроку поставки Товара. В случае нарушения срока поставки Товара свыше тридцати календарных дней дополнительно взимается штраф в размере семи процентов от цены не поставленного (недопоставленного) Товара.

7.2. Уплата пени не является основанием для освобождения Исполнителя от выполнения принятых на себя обязательств по Договору.

7.3. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату поставленного и принятого Товара, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

7.4. Ответственность Сторон в иных случаях определяется действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. В случае возникновения споров и/или разногласий Стороны обязуются решать их путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

8.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать месячного срока со дня их получения. При этом рассмотрению подлежат вышеуказанные документы, при условии их соответствия требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

8.3. В случае невозможности разрешения разногласий и споров путем переговоров, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. 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.

9.2. Документ, подтверждающий наступление форс-мажорных обстоятельств и выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. 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.

9.4. 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.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ.**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2018г., а в части взаиморасчетов – до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

10.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики.

10.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются Сторонами в простой письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.4. В случае поставки некачественного и/или несоответствующего Товара, Стороны обязуются



еланному за 10 дней до предполагаемой даты прекращения договорных отношений.

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

10.6. В случае изменения юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов, основания уплаты налога на прибыль и обо всех других изменениях, способных повлиять на реализацию Договора и выполнения обязательств по нему, Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней, с момента наступления ответствующих изменений. Такое уведомление будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.7. Подписанием Договора каждая из Сторон подтверждает достоверность сведений, указанных в разделе 10 Договора и необходимый объем прав для подписания договоров данного вида.

10.8. Подписанием Договора Исполнитель гарантирует наличие необходимого объема прав для исполнения принятых на себя обязательств по Договору.

10.9. Договором предусматривается возможность уменьшения объемов закупки Товара в зависимости от реального финансирования расходов по его приобретению за счет средств республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

10.10. Настоящий Договор подписан на \_\_\_ листах, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.11. После подписания настоящего Договора любая переписка, обмен документацией и/или переговоры, касающиеся предмета настоящего Договора, имевшие место между Сторонами утрачивают силу.

10.12. Ни одна из Сторон не имеет права, без письменного согласования с другой Стороной полностью или частично передать третьему лицу обязательства по исполнению настоящего Договора.

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

10.14. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.14.1. Приложение № 1 «Спецификация» - на \_\_\_ листах;

10.14.2. Приложение № 2 «Протокол согласования договорной цены» - на \_\_\_ листах;

## 11. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

### ЗАКАЗЧИК:

ИНН \_\_\_\_\_  
ИР \_\_\_\_\_  
Св-во \_\_\_\_\_  
Код банка: 400019  
р/сч \_\_\_\_\_ в ЦРБ ДНР  
email: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
ДНР \_\_\_\_\_  
Св-во \_\_\_\_\_  
Код банка: 400019  
р/сч \_\_\_\_\_ в ЦРБ ДНР  
email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

С основными условиями договора согласен.

(подпись и печать Участника)

Всего в данном документе  
прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

(лист (а, ов))

Председатель комитета по  
конкурсным закупкам

Карась Д.А.

