

**Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького**

**УТВЕРЖДЕНО**

протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
«06» сентября № 32

Председатель комитета  
по конкурсным закупкам

*И.И. Зинкович*  
И.И. Зинкович



**ДОКУМЕНТАЦІЯ О ЗАКУПКЕ**  
**(открытый конкурс)**

**Машины вычислительные, части и принадлежности к ним.**  
**Код ДК 016-2010: 26.20.1**

**г. Донецк – 2017 г.**

<b>I Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование	Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02010698
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	пр. Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Джоджуа Анзор Георгиевич, заместитель председателя комитета по конкурсным закупкам; пр. Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003. (071) 330 32 57, (062) 344-40-06.
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 здравоохранения Донецкой Народной Республики Код ЕГР 51001578
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	Центральный Республиканский Банк, г. Донецк Счет № 25354002123000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/">http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	
наименование предмета закупки	Машины вычислительные, части и принадлежности к ним. Код ДК 016-2010: 26.20.1
Количество товара, вид работы или услуги	59 шт.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	пр. Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	октябрь 2017 г.

4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	российский рубль
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на государственном языке.
<b>II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке</b>	
<b>1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</b>	Разъяснения предоставляются Заказчиком в ответ на письменный запрос (или его сканированную копию, переданную через средства связи), поступивший не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений.
2. Внесение изменений в документацию о закупке	В случае внесения изменений в документацию о закупке Заказчик в письменном виде уведомит всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.
<b>III Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
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 запечатывают 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.</p> <p>На каждом конверте указывают: 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>Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>Участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2, а также справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p> <p>Участники процедуры закупки должны отвечать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы для осуществления гарантийного обслуживания поставляемых товаров;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт для осуществления сервисного обслуживания поставляемых товаров.</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются информация, изложенная в соответствии с формами, и копии документов, указанные в Приложении 3.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком 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 указано в Приложении 5 к документации о закупке - «Технические требования (информация о</p>

	<p>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 Приложение 5 к документации о закупке.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
<b>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	пр. Ильича, д. 16, ЦНИЛ, кабинет № 24, г. Донецк, ДНР, 283003.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	27 сентября 2017 г. до 12-00 ч.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	пр. Ильича, д. 16, ЦНИЛ, кабинет № 24, г. Донецк, ДНР, 283003.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	27 сентября 2017 г. 14-00 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>
<b>V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок – на основе критериев и методики оценки, указанных в Приложении 7 к документации о закупке - «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
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>При этом при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</p> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>

3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случаях, предусмотренных действующим Порядком.</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 обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случаях, предусмотренных в разделе XII.</p>
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"> <li>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</li> <li>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок или ценового предложения превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</li> <li>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</li> </ol>

#### **VI Основные требования к договору о закупке**

1. Срок заключения договора о закупке	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уменьшения объемов закупки, в частности, с учетом фактического объема расходов заказчика;</li> <li>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</li> <li>3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</li> <li>4) согласованного изменения цены в сторону</li> </ol>

	<p>уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
3. Дополнительные условия	

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

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

\_\_\_\_\_ (полное наименование или ФИО участника процедуры закупки)

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

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

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложения к ней.

Изучив документацию о закупки, 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.

№	Наименование	Единиц в 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 \_\_\_\_\_ 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 все условия этого предложения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок установленного вами.

Наше предложение будет обязательным для нас и будет 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 условий 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, предусмотренный документацией о закупке.

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия,  
инициалы**

Приложение 2  
К Типовой документации  
о закупках  
(пункт 4 раздел III)

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

Для подтверждения 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 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).

Приложение 3  
К Типовой документации  
о закупках  
(пункт 4 раздел III)

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы для осуществления гарантийного сервисного обслуживания поставляемых товаров;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт для осуществления сервисного обслуживания поставляемых товаров;

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

### 1. Относительно оборудования и материально-технической базы

Информация о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке, предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

#### Справка

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

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

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

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

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

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

№ п\п	Количество человек	Должность и специальность
1	2	3

Заказчик может потребовать от участника процедуры закупки документально подтверждения наличия у работников соответствующей квалификации, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

Приложение 4  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 4 раздел Ш)

### СПРАВКА

Мы

---

(полное наименование или ФИО участника процедуры закупки)

Гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которыми 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)**

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
<b>1</b>	<b>Компьютер с блоком питания не ниже 450 Вт</b>	<b>50</b>
	Процессор не ниже Intel Celeron G3900	
	Материнская плата с сетевым интерфейсом	
	Оперативная память не менее 4 Гб	
	Жесткий диск не менее 500 Гб	
	Мышь и клавиатура USB	
	Монитор TFT (LED) не менее 19,5"	
<b>2</b>	<b>МФУ лазерный</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Проектор мультимедийный</b>	<b>2</b>

Приложение 6  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 2 раздел VI)

## Договор № о проведении закупок

г. Донецк \_\_\_\_ 2017 года

Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького (далее Покупатель) в лице и.о. ректора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и победитель \_\_\_\_\_, согласно протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г., (далее Продавец), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее Договор) на следующих условиях.

### 1. Предмет договора

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

\_\_\_\_\_ (далее – товар) в соответствии с расходной накладной, Протоколом согласования договорной цены (приложение № 1 к настоящему Договору) и Спецификацией (приложение № 2 к настоящему Договору), которые является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

### 2. Цена и порядок расчётов

2.1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ рос. руб. ( \_\_\_\_\_ российских рублей 00 копеек), в соответствии с Протоколом согласования договорной цены. Настоящая цена Договора указана с учетом всех оплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Продавец.

2.2. Продукция оплачивается Покупателем в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2.3. Оплата по настоящему Договору, осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца № \_\_\_\_\_, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке: оплата осуществляется за фактически поставленный Товар на основании расходных накладных, подписанных Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средства из бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

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

### **3. Условия и срок поставки товара**

3.1. Товар должен быть поставлен в срок \_\_\_\_\_.  
(период или календарная дата)

3.2. Место поставки товара \_\_\_\_\_.

3.3. Товар должен соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики, спецификации и техническому заданию Покупателя.

3.4. Продавец 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 неправильной эксплуатацией), который составляет \_\_\_\_\_ с даты подписания Сторонами.  
(период)

3.5. Указанные гарантии не распространяются, если недостатки возникли по вине Покупателя.

### **4. Обязанности Сторон**

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Поставить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечить соответствие поставляемого товара техническим требованиям и техническим условиям изготовителя при его эксплуатации и хранении в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на товар, нести все расходы по замене или ремонту дефектного товара, выявленного Покупателем в течение срока действия гарантийных обязательств.

4.1.3. Обеспечить гарантийное обслуживание товара в течение \_\_\_\_\_ месяцев после поставки товара.

4.2. Покупатель обязуется принять и оплатить товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

### **5. Порядок приемки товара**

5.1. Приемка Товара по количеству и качеству (комплектности) осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Датой поставки Товара считается день подписания Сторонами (их представителями) накладных на поставку. Не качественный и (или) не комплектный Товар считается не поставленным, что отражается в накладной.



## **6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и условиями настоящего Договора

6.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения не выполненных обязательств по Договору.

## **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 выданные 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 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.

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.

### 10. Прочие условия.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 2017 года, в части взаиморасчетов - до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. Неотъемлемой частью настоящего договора является Протокол согласования договорной Цены (приложение №1) и Спецификация (приложение №2).

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

### 11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ПОКУПАТЕЛЬ	ПРОДАВЕЦ
<div style="text-align: right;">/ /</div> (М.П.)	<div style="text-align: right;">/ /</div> М.П.

Приложение 7  
к Типовой документации  
о закупках  
(пункт 1 раздел V)

## ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование критериев	Баллы (мин\max)
Цена	1-60
Наличие ПО Microsoft Office	1-10
Дополнительные аксессуары, сумма	1-10
Срок гарантийного обслуживания товаров	1-20

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе следующих критериев:

- 1) оценки «Цена предложения» - выбирается предложение с наименьшей ценой;
- 2) оценки «Наличие ПО Microsoft Office» - выбирается предложение с наличием ПО на большем количестве компьютеров;
- 3) оценки «Дополнительные аксессуары» - выбирается предложение с наибольшей стоимостью предложенных дополнительных аксессуаров;
- 4) «Срок гарантийного обслуживания товаров» - выбирается предложение с наибольшим сроком гарантийного обслуживания.

Максимально возможное количество баллов равняется 100.

1. Количество баллов по критерию цена равняется 60 баллам.
2. Количество баллов по критерию наличия ПО Microsoft Office равняется 10 баллам.
3. Количество баллов по критерию дополнительных аксессуаров равняется 10 баллам.
4. Количество баллов по критерию срок гарантийного обслуживания равняется 20 баллам.

Методика оценки

1. Количество баллов по критерию “Цена” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (минимальная), присваивается максимально возможное количество баллов (60). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$K_{ц} = (Ц_{мин} / Ц_{вычисл}) * 60$ , где

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

$Ц_{мин}$  - минимальная цена предложений;

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

60 – максимально возможное количество баллов по критерию “Цена”.

2. Количество баллов по критерию „Наличие ПО Microsoft Office” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, где предложено наличие ПО на самом большем количестве компьютеров, присваивается максимально возможное количество баллов (10).

$N_{\text{вычисл}} = N_{\text{вычисл}} / N_{\text{макс}} * 10$ , где

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

$N_{\text{макс}}$  – наличие ПО на самом большем количестве компьютеров;

$N_{\text{вычисл}}$  – наличие ПО в предложении, количество баллов для которого вычисляется;

10 – максимально возможное количество баллов по критерию „Наличие ПО Microsoft Office”

4. Количество баллов по критерию „Дополнительные аксессуары” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, где предложены дополнительные аксессуары на самую большую сумму (цена аксессуаров определяются по данным сайта vse-smart.ru), присваивается максимально возможное количество баллов (10).

$D_{\text{вычисл}} = D_{\text{вычисл}} / D_{\text{макс}} * 10$ , где

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

$D_{\text{макс}}$  – дополнительные аксессуары на самую большую сумму;

$D_{\text{вычисл}}$  – сумма дополнительных аксессуаров в предложении, количество баллов для которого вычисляется;

10 – максимально возможное количество баллов по критерию „Дополнительные аксессуары”

4. Количество баллов по критерию „Срок гарантийного обслуживания товаров” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок гарантийного обслуживания которого самый долгий, присваивается максимально возможное количество баллов (20).

Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$C_{\text{вычисл}} = C_{\text{вычисл}} / C_{\text{макс}} * 20$ , где

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

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

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

20 – максимально возможное количество баллов по критерию „Срок гарантийного обслуживания”.

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле: Количество баллов по критерию “Цена” + Количество баллов по критерию „ Наличие ПО Microsoft Office” + Количество баллов по критерию „ Дополнительные аксессуары” + Количество баллов по критерию „ Срок гарантийного обслуживания товаров”.

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

Предложению конкурсных закупок, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора о закупке, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях конкурсных закупок содержатся одинаковые условия исполнения договора о закупке, меньший порядковый номер присваивается предложению конкурсных закупок, которое поступило ранее других предложений конкурсных закупок, содержащих такие же условия. Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора о закупке на основе критериев и требований, указанных в документации о закупке, и его предложению конкурсных закупок присвоен первый номер.

В документе пропущено, проинформировано и скреплено  
Печатью  
*Якунина* (подпись)  
Якунина Е. Д.  
Секретарь комитета по конкурентным закупкам  
ДонНМУ им. М.Г. Горького



444