

Д О Н Б А С С  
О П Е Р А

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ  
И БАЛЕТА ИМ. А.Б. СОЛОВЬЯНЕНКО**

ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д. 82;

+38 062 338-09-69, +38 062 305-04-73 (факс);

e-mail: theatre2003@mail.ru; [www.donbassopera.com](http://www.donbassopera.com)

**УТВЕРЖДЕНО**

Протоколом заседания комитета  
по конкурсным закупкам  
от 31.03.2017 № 18



Председатель комитета  
по конкурсным закупкам

Ю.Н.Костина

**Документация о закупке**

товара – код согласно Государственному классификатору продукции и услуг  
ДК 016:2010

31.00.1 «Мебель для сидения и ее комплектующие»

**(Театральные кресла для зрительного зала)**

Процедура закупки - открытый конкурс

г. Донецк – 2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	3
2. Информация о заказчике	3
3. Информация о предмете закупок	3-4
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	4
6. Информация о языке (языках), на котором (которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	4
<b>II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке</b>	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	4-5
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки	5-6
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
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок	7
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	7-8
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	8
2. Исправление арифметических ошибок	8-9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	9
4. Отмена процедуры закупки	9-10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке	10
2. Требования к условиям договора о закупке	10-11
3. Дополнительные условия	11
<b>Приложение 1.</b> Предложение участника процедуры закупки	12
<b>Приложение 2.</b> Требования к участникам процедуры закупки	13
<b>Приложение 3.</b> Специальные требования к участникам процедуры закупки	14-15
<b>Приложение 4.</b> Справка об отсутствии конфликта интересов	16
<b>Приложение 5.</b> Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	17-22
<b>Приложение 6.</b> Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	23-25
<b>Приложение 7.</b> Примерная форма Договора о закупке	26-29
<b>Приложение 8.</b> Существенные условия, которые будут включены в Договор о закупке	30-31
<b>Приложения №1 и №2 к Договору о закупке</b>	32-33
<b>Приложение 9.</b> Опись документов, которые подаются участником конкурсных закупок	34

<b>I. Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее - Порядок). Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51008070
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, дом 82
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Костина Юлия Николаевна - главный инженер, номер контактного телефона: (062) 305-48-84, 0713146071. Джегола Владимир Владимирович - заместитель начальника юридического отдела, номер контактного телефона: (062) 305-00-33, 0713249946. Адрес местонахождения: ул. Артема, дом 82, кабинеты 2, 55, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001. Электронный адрес: e-mail: teatr-zakupki@mail.ru
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Полное наименование: МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ Идентификационный код по ЕГР: 51001721.
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25346002018060.643
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://mincult.govdnr.ru">http:// mincult.govdnr.ru</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	

наименование предмета закупки	«Мебель для сидения и ее комплектующие» код 31.00.1 согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010 ( <b>Театральные кресла для зрительного зала</b> )
Количество товара, вид работы или услуги	согласно Приложению 5 к документации о закупке
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО», ул. Артема, дом 82, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001, ДНР
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	апрель-июнь 2017 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, 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>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p> <p>Также разъяснения к документации о закупках подаются в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
<b>2. Внесение изменений в документацию о закупке</b>	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений</p>

	<p>конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<p><b>1. Оформление предложения конкурсной закупки</b></p>	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
<p><b>2. Содержание предложения конкурсной закупки</b></p>	<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,</p>

	<p>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 (Приложение 9).</p>
<p><b>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, составляет 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p><b>4. Требования к участникам процедуры закупки</b></p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>2) наличие финансовых возможностей.</li> </ol> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении 3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении 3.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой приведена в Приложении 4.</p>
<p><b>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</b></p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении 5 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении 5 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p>

6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Предоставление обеспечения предложения конкурсных закупок не предусмотрено.
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Предоставление обеспечения исполнения договора о закупке не предусмотрено.
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
<b>1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:</b>	Лично или по почте.
место подачи предложений конкурсных закупок	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО» (сокращенное наименование ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА), ул. Артема, д.82, кабинет 55, Ворошиловский район, г. Донецк, 83001.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	Дата предоставления предложений конкурсных закупок: 18.04.2017 Время предоставления предложений конкурсных закупок: до 11:30ч. (по Московскому времени). Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения указанного срока, не вскрывается и в течение 3 рабочих дней с даты раскрытия предложений конкурсных закупок возвращается заказчиком подавшему его лицу (при условии наличия на конверте почтового адреса этого лица).
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
<b>2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:</b>	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Артема, д.82, кабинет 42, Ворошиловский район, г.Донецк, 83001.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	Дата раскрытия предложений конкурсных закупок: 18.04.2017. Время раскрытия предложений конкурсных закупок: 12:00 ч. (по Московскому времени).
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. 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

	<p>юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок.</p> <p>Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок подается заказчиком в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
<p><b>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</b></p>	<p>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 6 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p>
<p><b>2. Исправление арифметических ошибок</b></p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> </ol>



	<p>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</p> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p><b>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</li> <li>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p><b>4. Отмена процедуры закупки</b></p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</li> <li>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</li> </ol>

	<p>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
<p><b>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</b></p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<p><b>VI. Основные требования к договору о закупке</b></p>	
<p><b>1. Срок заключения договора о закупке</b></p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
<p><b>2. Требования к условиям договора о закупке</b></p>	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора о закупке (Приложение 7) и существенные условия (Приложение 8), которые обязательно будут включены в договор о закупке.</p> <p>Договор о закупке заключается с победителем - участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учётом особенностей, определенных Порядком.</p> <p>Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) при выполнении работ и оказание услуг. Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара)</p>

	<p>победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <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, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</li> <li>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</li> <li>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</li> <li>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.</li> </ol> <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.</p>
<p><b>3. Дополнительные условия</b></p>	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

*Приложение 1  
к Документации о закупке  
(пункт 1 раздел III)*

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

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

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

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

3. Мы соглашаемся с условиями относительно того, что Заказчик может отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям этой документации, и понимаем, что Заказчик вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через десять рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Фамилия, инициалы**

Справочная информация:

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

*Приложение 2  
к Документации о закупке  
(пункт 4 раздел III)*

## **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

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

- 1) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица - предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных - за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой).

*Приложение 3  
к Документации о закупке  
(пункт 4 раздел III)*

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:

- 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 2) наличие финансовых возможностей.

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

**1. Относительно наличия 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 с 01.08.2015 по 30.03.2017.

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки

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

Документальным подтверждением наличия опыта выполнения аналогичных договоров являются копии договоров указанных в справке, аналогичных по предмету закупки, заверенные в установленной форме подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки.

**2. Относительно наличия финансовой возможности**

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности являются следующие документы:

2.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) - дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1

«Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копия Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» - дополнение 1 к Положению (стандарту) бухгалтерского учета 25 «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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

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

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

2.2. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Для физических лиц-предпринимателей - копия заверенной участником процедуры закупки Декларации по налогу на прибыль (упрощенному налогу) с приложениями, с отметкой о сдаче в территориальную налоговую инспекцию за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

2.3. Копия заверенного участником процедуры закупки Отчета о движении денежных средств (форма № 3) за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъектами предпринимательства, для которых согласно действующему законодательству указанная отчетность является не обязательной, подается оригинал справки в произвольной форме о движении денежных средств за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов).

2.4. Справка об остатке денежных средств на расчётном счёте.

*Приложение 4  
к Документации о закупке  
(пункт 4 раздел III)*

### **СПРАВКА**

Мы,

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

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 7-2 от 31 мая 2016г. (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08. 2016 г. № 10-1).

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**  
(подпись)



## ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

### (ИНФОРМАЦИЯ О НЕОБХОДИМЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ, КАЧЕСТВЕННЫХ И КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ)

#### 1. Информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки

№ п/п.	НАИМЕНОВАНИЕ ТОВАРА	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	КОЛИЧЕСТВО
1	Театральное кресло для зрительного зала	Шт.	1000

#### ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

- **Отличительные особенности**
  - Конструкция кресла - стальной цельносварной металлический каркас (металлическая рама). В конструкции кресел должны быть учтены функциональные особенности различных секторов зрительного зала ТЕАТРА ОПЕРЫ И БАЛЕТА.
  - По конструктивным особенностям: стационарные, одиночные с откидными сидениями согласно плана мест зрительного зала театра оперы и балета (*прилагается*) с креплением к полу, но с возможностью быстрого демонтажа.
  - По степени оснащённости: оснащенные техническими устройствами и приспособлениями. Допускается оснащение кресла крепежными элементами для сборки многоместных секций от 2-х до 5-ти посадочных мест.
  - Деревянные элементы - подлокотники и торцевые планки из массива натурального Бука.
  - Наполнение мягких элементов (спинки и сидения) - формованный пенополиуретан (ППУ) высокой плотности (наличие сертификата производителя).
  - Обивка – триплированный износостойкий многослойный мебельный велюр с полиуретановым водоотталкивающим покрытием и подложкой толщиной не менее 3мм. Устойчивость к истиранию не менее 50 тыс. циклов стойкости к истиранию согласно прибору Мартиндаля. Состав 100% полиэстер. Поверхностная плотность ткани не менее 195,0 г/м<sup>2</sup>. Разрывная нагрузка: основа не менее 447,0 (45,6) Н (кгс); уток 470,0 (48,0) Н (кгс). Удлинение при стандартной разрывной нагрузке не менее 392 Н (40кгс): основа 60,7 %; уток – 48,2%.
  - Бесшумный гравитационный подъемный механизм.
  - Комплект крепежных материалов кресел к полу (для каждого кресла).
  - Мягкие элементы спинки и сидения толщиной не менее 90-100 мм.
  - Сидение с возвратным механизмом.
  - Закрытые боковые стойки (опоры), мягкие зашивки.
  - Подтверждение безопасности мебельной продукции для театрально-зрелищных предприятий и учреждений культуры (сертификат либо декларация о соответствии).
- **Технические характеристики**
  - Высота от пола до верхней точки спинки не менее 960 мм.
  - Высота от пола до верхней точки сидения не менее 460 мм.
  - Межосевое расстояние не менее 540 мм.
  - Глубина в сложенном состоянии не менее 500 мм.
  - Глубина в разложенном состоянии не менее 650 мм.
  - Ширина сидения не менее 460-470 мм.

- Гравитационный подъемный механизм.
- Съемные чехлы (спинки и сидения) на мебельной молнии.
- Крепление к полу – длина не менее не менее 280мм.
- **Опции**
- Цвет обивки Бордо по RAL.
- Цвет деревянных элементов Махагон.
- Номерки рядов, мест (отверстия под номерки рядов и мест на подлокотнике кресла сделанные методом фрезеровки).
- Нанесение знака для товаров и услуг на боковых стойках кресел рядов средней секции партера.
- Наличие крепежных элементов для сборки кресел в секции от 2-х до 5-ти посадочных мест с учетом особенностей зрительного зала ТЕАТРА ОПЕРЫ И БАЛЕТА.

## 2. Общие требования для предмета закупки:

Поставщик обязан поставить товар, который является новым, ранее не использованным, сертифицированным. Товар по нормам безопасности для жизни и здоровья потребителя и окружающей среды при обычных условиях его использования, хранения, транспортировки и утилизации должен соответствовать требованиям Закона Донецкой Народной Республики от 05.06.2015г. № 53-ІНС «О защите прав потребителя».

Кресла театральные должны соответствовать ГОСТ 26003-83. Размеры кресел должны удовлетворять требованиям ГОСТ 16855-91 «Кресла театральные для зрительных залов. Типы и основные размеры», ГОСТ 16854-91 «Кресла для зрительных залов. Общие технические условия».

Товар должен быть поставлен в заводской таре, отвечающей требованиям действующих ГОСТов и технических условий, имеющую маркировку и обеспечивающую сохранность продукции при транспортировке и хранении.

Вместе с креслами предоставляются: сертификаты соответствия (декларация о соответствии), гигиенические сертификаты(при наличии), инструкция по монтажу и эксплуатации, схема сборки и гарантийные обязательства.

Конструкция кресла должна обеспечивать хороший уровень комфорта и поддержки поясничной области, что достигается эргономикой кресла (наклон и кривизна сидения и спинки); кресло должно иметь классический театральный вид; конфигурация кресла должна иметь анатомическую конструкцию, что позволяет обеспечить удобство и комфорт для посетителей; для изготовления должны быть применены высокопрочные материалы, эластичный пенополиуретан повышенной плотности и срока службы; стойки кресел должны соответствовать профилю пола в месте наклона или площадки ступеньки; для обеспечения длительной эксплуатации кресел, исключения коррозии и ухудшения внешнего вида, на стальные части кресел должно быть нанесено покрытие, выполненное с предварительной четырехэтапной фосфатной обработки поверхности и финишным эпоксидно-полистирольным порошковым нанесением краски напылением (цвет - черный).

### **Каркас кресла:**

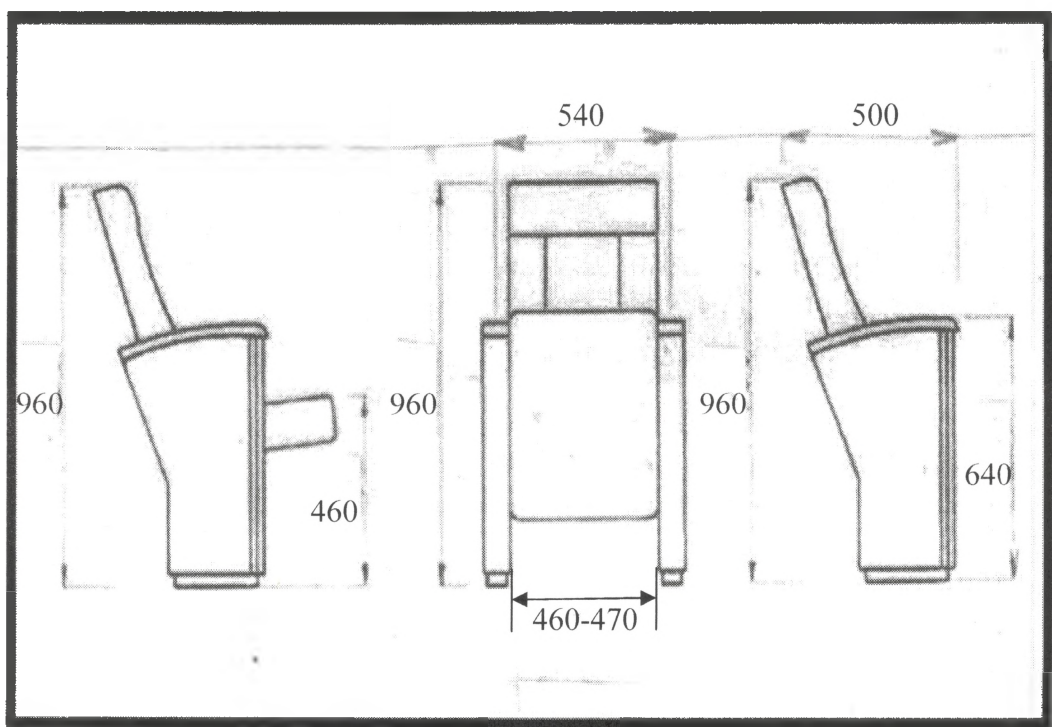
Основа кресла – стальной цельносварной металлический каркас, состоящий из вертикальной опоры, изготовленной из стального профиля.

Кресла должны быть оснащены следующими опциями: номерки мест расположены на верхней части подлокотника; номерки ряда расположены на боковой части подлокотника (на крайних боковых опорах кресел, закрывающих ряд); на крайних подлокотниках (на боковинах, расположенных в проходы) указывается номер места и номер ряда. Дизайн номерков согласуется с Заказчиком.

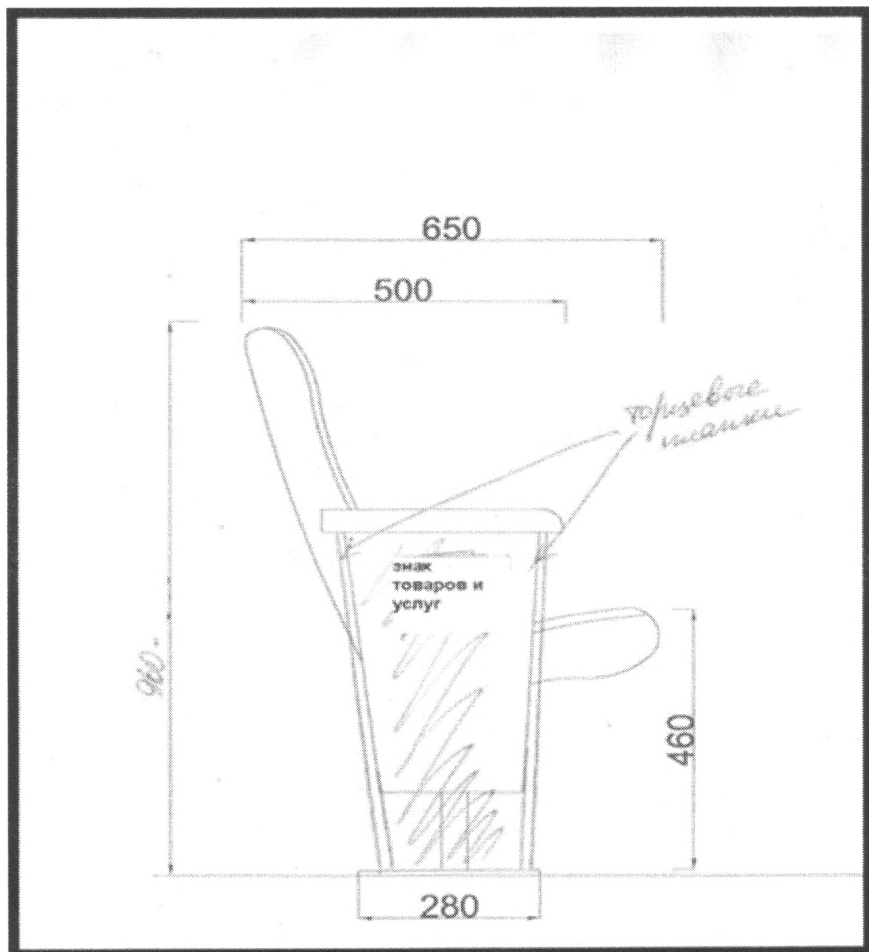
**Требования к гарантийному сроку:**

Гарантия не менее 1 года. Наличие дефектов, выявленных в течение гарантийного срока, устанавливается двухсторонним актом Покупателя и Поставщика, в котором указываются выявленные недостатки и сроки их устранения, либо по результатам заключения квалифицированной экспертизы.

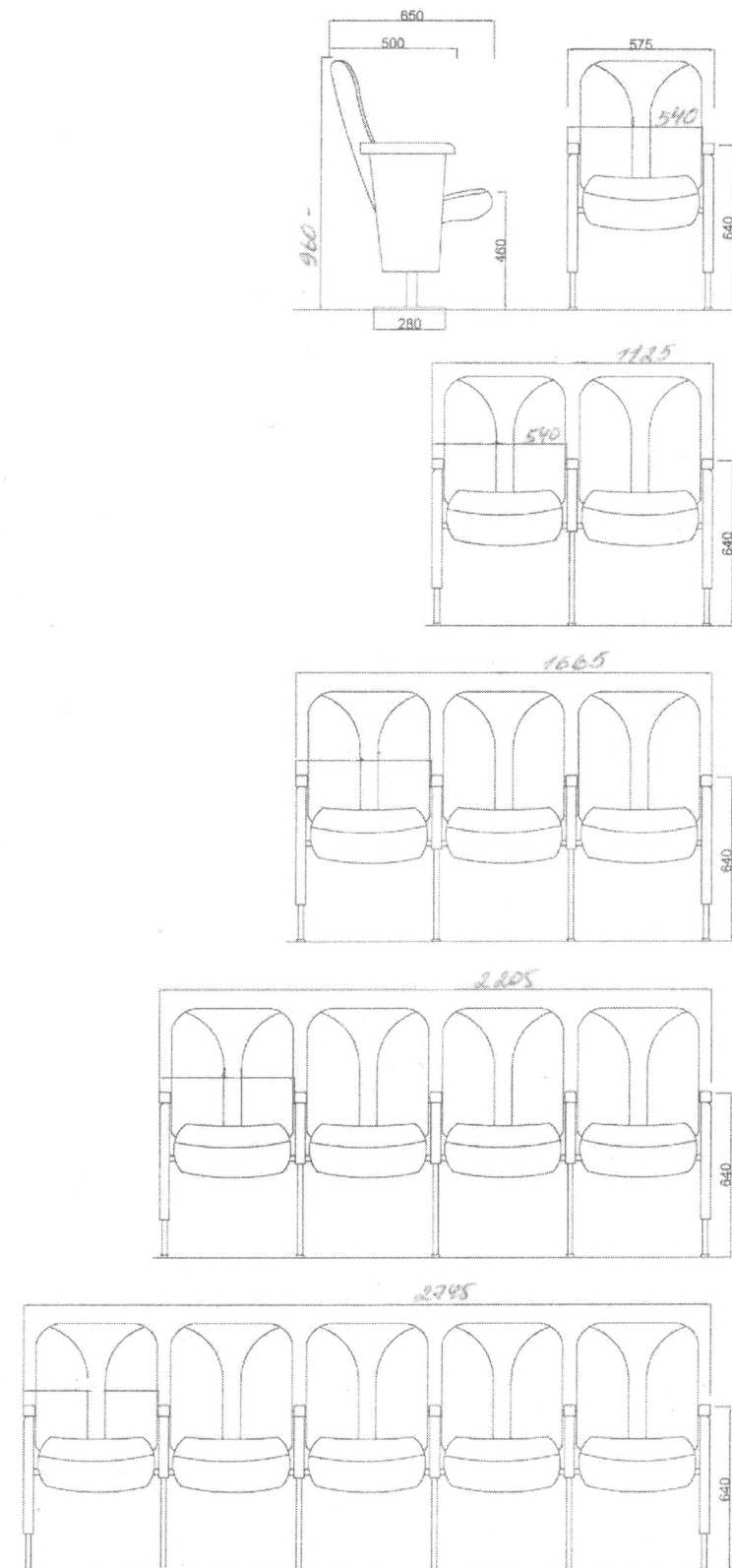
Качество поставляемого товара должно соответствовать стандартному качеству фирмы-производителя товара и подтверждаться соответствующими документами, удостоверяющими качество, подтверждение соответствия предмета закупки техническим требованиям Покупателя (технический паспорт, сертификат соответствия (декларация о соответствии) и т.д).

**3. Изображение знака для товаров и услуг****4. Театральное кресло – схема №1 с основными размерами кресла.**

5. Театральное кресло – схема №2 с размерами кресла, крепления к полу и расположения знака товаров и услуг на боковой стойке (опоре).

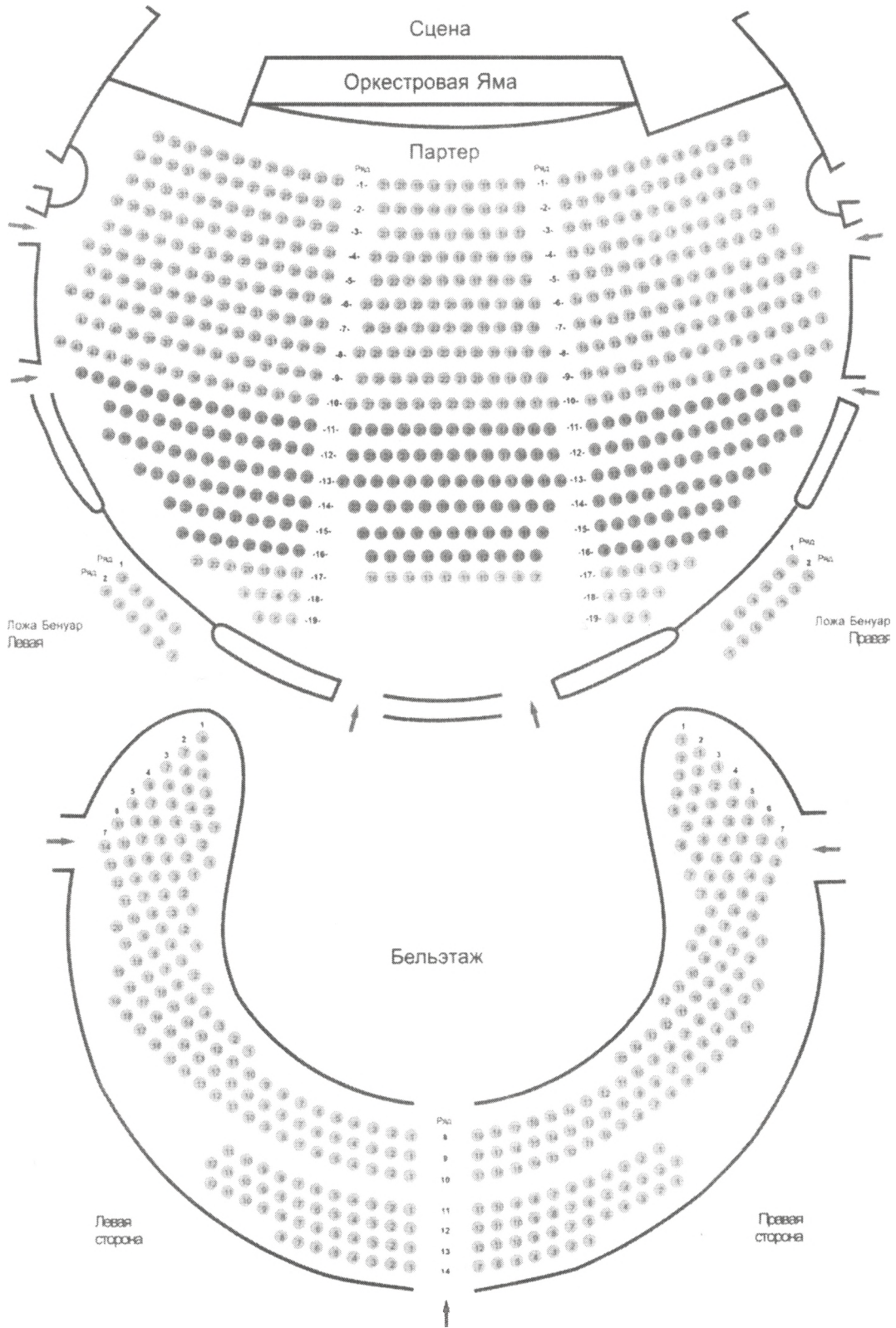


6. Театральное кресло – схема №3 с размерами секционных кресел от 2-х до 5-ти посадочных мест.



4. План мест зрительного зала ТЕАТРА ОПЕРЫ И БАЛЕТА.

КОЛИЧЕСТВО МЕСТ	
ПАРТЕР – 626	БЕЛЬЭТАЖ – 320



Приложение 6  
к Документации о закупке  
(пункт 1 раздел V)

**Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок  
с указанием удельного веса**

Сравнительная оценка предложений конкурсных закупок Участников будет осуществляться по следующим критериям:

1. Цена предложения конкурсных закупок.
2. Качественные характеристики предмета закупки.
3. Срок поставки предмета закупки.
4. Наличие возможности внесения изменений в конструкцию и дизайн серийно выпускаемой продукции (предмета закупки) на заводе-изготовителе.

При этом устанавливается следующее долевое соотношение между максимально возможными оценками:

1. Цена предложения конкурсных закупок	70 баллов	70%
2. Качественные характеристики предмета закупки:	10 баллов	10%
2.1. Наличие срока гарантии от Участника;	9 баллов	9%
2.2. Срок гарантии от производителя - от 24 месяцев и более.	1 балл	1 %
3. Срок поставки предмета закупки.	10 баллов	10%
4. Наличие возможности внесения изменений в конструкцию и дизайн серийно выпускаемой продукции (предмета закупки) на заводе-изготовителе.	10 баллов	10%
<b>ВСЕГО</b>	<b>100 баллов</b>	<b>100%</b>

Порядок расчетов баллов для оценки предложения конкурсных закупок:

1. Количество баллов по критерию «Цена предложения» (Б1) Максимально возможное количество баллов - 90 (предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (наименьшая), присваивается максимально возможное количество баллов)	Количество баллов для предложений определяется по формуле: Б1 исчисл. = $C_{\min} / C_{\text{исчисл.}} * 70$ , где Б1 исчисл. - исчисляемое количество баллов; $C_{\min}$ - наименьшее значение по критерию «Цена предложения»; $C_{\text{исчисл.}}$ - цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого исчисляется.
2. Количество баллов по критерию «Качественные характеристики предмета закупки» (Б2), в т.ч.:	Количество баллов определяется по формуле: $B2 = B3 + B4$
2.1. Наличие срока гарантии от Участника (Б3)	Наличие срока гарантии от Участника - 9 баллов При отсутствии срока гарантии от Участника - 0 баллов.
2.2. Срок гарантии от производителя – от 24 месяцев и более (Б4) Максимально возможное количество баллов – 1	Количество баллов определяется в зависимости от срока гарантии от производителя: От 24 месяцев (включительно) и более - 1 балл; От 12 месяцев (включительно) и до 24 месяцев (невключительно) - 0,5 баллов; Менее 12 месяцев - 0 баллов

3. Срок поставки предмета закупки (Б5)	<p>Количество баллов по критерию определяется следующим образом. Конкурсные предложения, где указан наименьший срок, в течение которого будет поставлен товар конкурсных закупок, присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных конкурсных предложений определяется по формуле:</p> $Б5_{вычисл.} = (T_{min.} / T_{вычисл.}) * 10, \text{ где}$ <p>Б5<sub>вычисл.</sub> - вычисляемое количество баллов;  Т<sub>min.</sub> - минимальный срок, в течение которого будет поставлен товар конкурсных закупок;  Т<sub>вычисл.</sub> - срок поставки товара конкурсного предложения, количество баллов для которой исчисляется;  10 - максимально возможное количество баллов по критерию „Срок поставки предмета закупки”.</p>
4. Наличие возможности внесения изменений в конструкцию и дизайн серийно выпускаемой продукции (предмета закупки) на заводе-изготовителе (Б6)	<p>Количество баллов по критерию определяется следующим образом. Конкурсные предложения, в составе которых имеется соответствующее документальное подтверждение от Производителя о возможности внесения изменений серийной конструкции предмета закупки и дизайна присваивается максимально возможное количество баллов.</p> <p>При отсутствии в составе конкурсных предложений указанного документального подтверждения - 0 баллов.</p> <p>10 - максимально возможное количество баллов по критерию «Наличие возможности внесения изменений в конструкцию и дизайн серийно выпускаемой продукции (предмета закупки) на заводе-изготовителе».</p>
Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле	<p><math>Б_{общ} = Б1 + Б2 + Б5 + Б6</math>, где</p> <p>Б<sub>общ</sub> - общее количество баллов;  Б1 - количество баллов по критерию «Цена предложения»;  Б2 - количество баллов по критерию «Качественные характеристики объекта закупки»;  Б5 - количество баллов по критерию «Срок поставки предмета закупки»;  Б6 - количество баллов по критерию «Наличие возможности внесения изменений в конструкцию и дизайн серийно выпускаемой продукции (предмета закупки) на заводе-изготовителе».</p>

Дробное значение баллов по каждому критерию округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

Предложение конкурсных закупок, которое набрало наибольшее количество баллов, является наиболее выгодным.

В случае одинакового значения показателей количества баллов, победитель определяется путем голосования членов комитета по конкурсным закупкам простым большинством голосов при участии в голосовании не менее двух третей членов комитета.



При условии равного разделения голосов, голос председателя комитета по конкурсным закупкам является решающим.

Для подтверждения гарантии производителя Участник процедуры закупки предоставляет сертификат (декларацию о соответствии) или другой документ, который подтверждает качество предмета закупки и содержит информацию о сроке гарантии производителя на предмет закупки.

Для подтверждения гарантии от Участника процедуры закупки последний предоставляет письмо с подтверждением срока гарантии на предмет закупки.

Победитель определяется решением комитета по конкурсным закупкам.

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

Примерная форма

## Договор о закупке

Город \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

(полное наименование юридического лица)

(далее — Покупатель / Заказчик), в лице \_\_\_\_\_

(должность, имя, фамилия, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

с одной стороны,

и победитель процедуры закупки \_\_\_\_\_

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

согласно протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, (далее-Поставщик/Исполнитель), в лице, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

, с другой стороны,

в дальнейшем именуемые “Стороны”, заключили настоящий Договор о проведении закупок (далее - Договор) на следующих условиях:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Поставщик/Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре поставить/предоставить Покупателю/Заказчику

(наименование продукции/осуществление услуг, работ)

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

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

### 2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_,

(сумма цифрами и прописью)

в соответствии с Протоколом согласования договорной цены. Настоящая цена договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Поставщик/Исполнитель согласно Протокола соглашения договорной цены.

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

(наименование налогов, расходов, включаемых в цену продукции)

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

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем/Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика/Исполнителя № \_\_\_\_\_,

открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.4.1. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар/предоставленные услуги/выполненные работы на основании \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара,

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

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

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

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

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

3.1. Передача товара/предоставление услуг/выполнение работ производится Поставщиком в соответствии с Протоколом согласования договорной цены в срок \_\_\_\_\_

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

3.2. Поставщик/Исполнитель обеспечивает надлежащее качество товара/предоставленных услуг/выполняемых работ, подтверждает их соответствующим документом, удостоверяющим качество, а также своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме товаров/работ/услуг и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет \_\_\_\_\_

(указывается срок, определенный периодом или календарной датой)

с даты подписания Сторонами \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара,

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

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

#### 4. Обязательства Сторон

4.1. Поставщик/Исполнитель обязуется:

4.1.1. Поставить товар/предоставить услуги/выполнить работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

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

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

(документы, подтверждающие фактическую передачу товара,

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

оформленные надлежащим образом.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить товар/предоставленные услуги/выполненные работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

5. Порядок приемки товара/предоставленных услуг/выполненных работ

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

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

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

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

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

#### 6. Ответственность Сторон

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

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

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

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

#### 7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

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

7.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно, в письменной форме, известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

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

#### 8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

8.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде

писем, телеграмм, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.

8.3. При не урегулировании Сторонами спорных вопросов в досудебном порядке, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

#### 9. Порядок изменения и расторжения Договора

9.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

9.3. В случае передачи некачественного и (или) некомплектного товара/работы/ услуги, ненадлежащего качества, Договор может быть расторгнут ранее установленного срока по письменному предложению одной из Сторон, сделанному за \_\_\_\_\_ дней до предполагаемого окончания договорных отношений.

#### 10. Прочие условия

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

10.2. Действие настоящего Договора может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, определенного в установленном порядке, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку товаров утверждены в установленном порядке.

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

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

10.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.5.1. Приложение № 1 - Протокол соглашения договорной цены / Спецификация на \_\_\_\_\_ листах.

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

#### 11. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

ПОКУПАТЕЛЬ / ЗАКАЗЧИК	ПОСТАВЩИК / ИСПОЛНИТЕЛЬ

**СУЩЕСТВЕННЫЕ (ОСНОВНЫЕ) УСЛОВИЯ,  
КОТОРЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО БУДУТ ВКЛЮЧЕНЫ В ДОГОВОР О ЗАКУПКЕ**

1. Поставщик обязуется поставить Покупателю **театральные кресла для зрительного зала** (код 31.00.1 «Мебель для сидения и ее комплектующие» согласно Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016:2010) (далее по тексту договора - товар), ассортимент, количество, цена которых определены в Протоколе соглашения договорной цены и Спецификации, являющимися неотъемлемыми частями настоящего договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить товар в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором. Поставка товара может осуществляться отдельными партиями в соответствии с накладными.

2. Товар, поставляемый по настоящему Договору, должен соответствовать ТУ, ГОСТам, чертежам или иной документации, которая в предусмотренном законом порядке определяет качество товара.

3. Цена на товар устанавливается в российских рублях. Цена товара определяется с учетом всех налогов и сборов, которые оплачиваются или должны быть оплачены на территории Донецкой Народной Республики. В цену товара включены расходы Поставщика по транспортировке и доставке товара.

4. Цена Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством Донецкой Народной Республики, т.ч. пунктом 18.2. раздела 18 «Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике», утвержденного Постановлением Совета Министров ДНР от 31 мая 2016 г. №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 №10-1).

5. Общая сумма договора составляет \_\_\_\_\_

6. Грузополучателем товара является Покупатель, если иное не оговорено в дополнительных соглашениях. Поставка Товара осуществляется автомобильным транспортом Поставщика в адрес Покупателя. Приемка Товара осуществляется на складе Покупателя.

7. Погрузка товара из места его приобретения (изготовления) к согласованному по условиям Договора месту поставки осуществляется силами и средствами Поставщика.

8. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика за фактически поставленный товар на основании накладной, подписанной сторонами (их представителями) в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

9. Товар должен быть передан Покупателю в срок: - **не позднее 30 июня 2017 года** по адресу: ул. Артема, д.82, г. Донецк, **83001**.

10. Принятие товара по количеству и качеству проводится в соответствии с Нормативными актами о порядке принятия товара по количеству и качеству: «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) с обязательным составлением акта приема-передачи по качеству и количеству.

11. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать ГОСТам, техническим условиям, иным нормативным документам, регламентирующим упаковку и маркировку данного вида товара, а также обеспечивать в полной мере его сохранность при транспортировке с учетом перегрузок, погрузочно-разгрузочных работ и хранения.

12. Поставщик обязуется обеспечить соответствие поставляемого товара техническим требованиям и техническим условиям изготовителя при его эксплуатации и хранении в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на товар, и нести все расходы по замене или ремонту товара в случае обнаружения дефекта при приемке товара или в течение гарантийных обязательств Поставщика.

13. Поставщик обязуется обеспечить гарантийное обслуживание товара в течение гарантийного срока эксплуатации, который составляет \_\_\_\_\_.

14. Поставщик при нарушении срока поставки товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,5% от стоимости непоставленного (недопоставленного) товара в указанный в настоящем Договоре срок за каждый календарный день просрочки, начиная со дня следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика.

15. Уплата пени не освобождает Поставщика от выполнения обязательств по Договору.

16. Покупатель не несет ответственности за несвоевременную оплату полученного товара, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

17. В период исполнения условий Договора передача прав и обязанностей сторон третьим лицам запрещается. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном порядке.

18. Договор о закупке вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 30 июня 2017 года, но в любом случае до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

19. Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку такого товара утверждены в установленном порядке.

20. Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных Порядком.

Приложение №1  
к Договору о закупке  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(примерная форма)

**Протокол  
соглашения договорной цены № 1 от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017  
к Договору о закупке № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

I. \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

(далее — Покупатель), в лице \_\_\_\_\_  
(должность, имя, фамилия, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны,  
(наименование документа)

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

согласно протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, (далее — Поставщик), в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество), действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, с другой стороны,  
(наименование документа)

(при совместном упоминании «Стороны»), удостоверяем, что Сторонами согласован размер договорной цены на следующий Товар:

№ п/п	Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед. (рос. руб.)	Сумма (рос.руб)	Код по классификатору ДК 016: 2010
1	Театральное кресло для зрительного зала	Шт.	1000			31.00.1
				Итого		

Общая сумма (рос.руб.): \_\_\_\_\_

II. Данный Протокол является основанием для проведения взаиморасчетов и платежей между Поставщиком и Покупателем.

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР  
ОПЕРЫ И БАЛЕТА  
ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО»

ДНР, 83001, г.Донецк, Ворошиловский район,  
ул. Артема, д.82  
р/с 25346002018060.643  
в «Центральном Республиканском Банке ДНР»  
МФО 400019  
Идентификационный код юр. лица 51008070  
Св. № 49666  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / Е.И.Денисенко



Приложение № 2  
к Договору о закупке  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(примерная форма)

## СПЕЦИФИКАЦИЯ № \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

(далее — Покупатель), в лице \_\_\_\_\_  
(должность, имя, фамилия, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны,  
(наименование документа)

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

согласно протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, (далее — Поставщик), в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество), действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа), с другой стороны,

в дальнейшем именуемые “Стороны”, заключили настоящую Спецификацию № \_\_\_\_ к Договору о закупке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Поставщик обязуется поставить Покупателю Товар (театральные кресла для зрительного зала) со следующими характеристиками:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	Театральное кресло для зрительного зала		Шт.	1000		
ИТОГО						

Грузоотправитель: \_\_\_\_\_

Грузополучатель: \_\_\_\_\_

2. Срок поставки: \_\_\_\_\_

3. Место поставки: \_\_\_\_\_

4. Настоящая Спецификация вступает в силу с момента ее подписания сторонами и является неотъемлемой частью Договора о закупке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР  
ОПЕРЫ И БАЛЕТА  
ИМ.А.Б.СОЛОВЬЯНЕНКО»

ДНР, 83001, г.Донецк, Ворошиловский район,  
ул. Артема, д.82  
р/с 25346002018060.643  
в «Центральном Республиканском Банке ДНР»  
МФО 400019  
Идентификационный код юр. лица 51008070  
Св. № 49666

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Е.И.Денисенко/

Приложение 9  
к Документации о закупке  
(пункт 2 раздела III)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
КОТОРЫЕ ПОДАЮТСЯ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

№ п/п.	Наименование документа	№ страницы

Руководитель участника процедуры закупки  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В настоящей документации о закупке  
прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

34 ( тридцать четыре )

ЛИСТОВ

Председатель комитета по конкурсным  
закупкам



 Ю.Н.Костина/

марта 2017г.