

Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики

УТВЕРЖДЕНО

решением комитета по конкурсным закупкам
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики
(протокол № 4 от 19.04.2017г.)



Председатель комитета по конкурсным
закупкам

ДОКУМЕНТОВ

« 9 »

апреля 2017 года

Соловьева А.А.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

ДК 016:2010: Код 26.20.1

**Машины вычислительные, части и комплектующие к ним
(компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь),
многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый), копир черно-белый)**

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие положения.	3 - 4
Раздел II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке.	5
Раздел III. Подготовка предложений конкурсных закупок.	6 - 9
Раздел IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок.	9 - 10
Раздел V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя.	10 - 13
Раздел VI. Основные требования к договору о закупке.	13 - 14
Приложение 1. Предложение участника процедуры закупки.	15 - 16
Приложение 2. Требования к участникам процедуры закупки.	17
Приложение 3. Специальные требования к участникам процедуры закупки.	18 - 19
Приложение 4. Справка об отсутствии конфликта интересов.	20
Приложение 5. Технические требования (информация о необходимых технических качественных и количественных характеристиках предмета закупки)	21 - 22
Приложение 6. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	23 - 24
Приложение 7. Проект Договора	25 - 32

I. Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	<p>Документация о закупке разработана согласно приказу Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 15.09.2016 № 98, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 29.09.2016 № 1598, во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утверждённым Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г.№ 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016г. №10-1) (далее-Порядок), а также приказу Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 17.03.2017 №54, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 05.04.2017 №1924.</p> <p>Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определённых Порядком</p>
2. Информация о заказчике:	
- полное наименование	Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики
- идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51008311
- местонахождение, почтовый адрес заказчика	ул. Артема, д. 97, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР 83001
- фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Соловьева А.А. – директор финансово-экономического департамента; председатель тендерного комитета; ул. Артема, д. 97, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР 83001; тел.(062)302-81-56, 071-300-78-00, fgi@fgi.dnr-online.ru
- главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по	Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики

Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц- предпринимателей)	
- счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25314001067000
- источник финансирования закупки	Республиканский бюджет
- адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	fgi.dnr-online.ru
3. Информация о предмете закупки:	
- наименование предмета закупки	ДК 016-2010: Код 26.20.1 Машины вычислительные, части и комплектующие к ним (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый), копир черно-белый).
- количество товара, вид работы или услуги	32 шт. (компьютерное место - 20шт., МФУ - 10 шт., копир черно-белый - 2 шт.)
- место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	ул. Артема, д. 97, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР 83001
- срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	Май 2017г.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.

II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
<p>1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</p>	<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>
<p>2. Внесение изменений в документацию о закупке</p>	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p> <p>В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Также уведомление об изменениях в документацию о закупке подается в Уполномоченный орган для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p>

III. Подготовка предложений конкурсных закупок	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).</p> <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).</p> <p>Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2. Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица,</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.</p>
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<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>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</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 не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров; 2) наличие финансовых возможностей. <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, если заказчик потребовал копии таких документов, сделав соответствующее указание в документации о закупках.</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>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</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</p>

	<p>предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)»</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none">- описание предмета закупки должно носить объективный характер;- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация;- техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;- спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация
--	---

	<p>должна содержать выражение «или эквивалент».</p> <p>В случае если участник предлагает другой товар, чем предусмотренный этой документацией (аналог или эквивалент), предлагаемый товар по своим свойствам полностью должен отвечать товару, который является предметом закупки по всем показателям и функциональным возможностям.</p> <p>Документация о закупке может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
- место подачи предложений конкурсных закупок	ул. Артема, д. 97, кабинет №138, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР 83001
- срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	15 мая 2017г. до 10:00 по местному времени. Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.
- порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
- место раскрытия предложений конкурсных закупок	ул. Артема, д. 97, каб.117, Ворошиловский район, г.Донецк, ДНР, 83001

- дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	15 мая 2017г. 11:00 по местному времени
- порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <p>Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.</p> <p>Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном

	<p>приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса» (Приложение №6).</p>
<p>2.Исправление арифметических ошибок</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"> 1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей; 2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей; 3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям; 4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется. <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p> <p>В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке

	<p>банкротом или он находится в стадии банкротства;</p> <p>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</p> <p>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</p> <p>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</p> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
4. Отмена процедуры закупки	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</p> <p>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;</p> <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</p>

	<p>процедуры закупки от подписания договора о закупке или не заключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>б) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	<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>
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 в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.</p>
2. Требования к условиям договора о закупке	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора (Приложение 7).</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.</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p>

	<p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика; 2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт к увеличению суммы договора; 3) продления срока действия договора о закупке и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтверждённых объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора; 4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг); 5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу; 6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу. В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник- победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством</p>

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

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

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

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Справочная информация:

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

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

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

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

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие 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, определенный заказчиком.

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	6

2. Относительно наличия финансовой возможности

Подтверждением наличия у участника процедуры закупки финансовой возможности могут являться следующие документы:

2.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

Субъекты малого предпринимательства предоставляют копии Формы 1-м, 2-м «Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства» за последний отчетный период 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 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.

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

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

СПРАВКА

Мы,

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

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1).

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо)

_____ **Фамилия, инициалы**

(подпись)

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

СПЕЦИФИКАЦИЯ

<i>n/n</i>	<i>Наименование (согласно описанию предмета закупки)</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Кол-во</i>
	ДК 016-2010: Код 26.20.1 Машины вычислительные, части и комплектующие к ним	шт.	32
1	Компьютерное место в составе:	шт.	20
	Процессор Intel Pentium Dual-Core G4400, LGA 1151 (или аналог), S1151, 3300 MHz, Cache 3Mb, Haswell, 54W, GPU: Intel HD Graphics 350 MHz, Tray		
	Модуль памяти DDR3 SDRAM 4 Gb (не меньше), PC12800 (1600MHz)		
	Жесткий диск S-ATAIII 500 Gb, 7200 rpm, 32 Mb cache		
	Корпус с блоком питания VoxIT, mATX, 450W, Black		
	Комплект: клавиатура + оптическая мышь, цвет черный, проводная - USB, 3 колеса, русская раскладка плюс латиница, наличие цифровой клавиатуры.		
	Системная плата под 1151 Socket GA-H110M-S2, Intel H110, mATX, 2xDDR3(1600), Video, 8ch Sound, 4xSATAIII, 1Gb Lan, 1xPCI-E 3.0 16x, 2xPCI-E 1x		
	Вентилятор универсальный PCCooler E80, Socket 775/1156/1155/1150/1366/754/AM2/AM2+/AM3/AM3+, 2200rpm, 22dB или аналог.		
	Монитор 19,5" LED AOC E2070Swn, wide, 5ms, контр. 20000000:1, яр. 200 кд/м2, D-Sub, Black. Наличие портов VGA, наличие кабеля.		
2	Многофункциональное устройство (МФУ) в составе:	шт.	10
	МФУ формат A4, печать не менее 20 стр/мин, принтер, копир, сканер 600 dpi, 64MB, USB 2.0, сеть, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 2500 стр. (A4, 5% заполнение), Black		
	Разрешение печати: Не ниже 600x600 dpi Разрешение сканера: Не ниже 600x600 dpi		
	Возможность отправки изображения по e-mail; Максимальная плотность бумаги 220 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 64 Мб; Частота процессора: Не менее 390 МГц		
	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 50 дБ		
	Поддержка многозадачности		

	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (A вилка) - USB (B вилка)		
3	Копир черно-белый А 3:	шт.	1
	формат А3, копир, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 15 000 стр.		
	Разрешение сканера: Не ниже 600x600 dpi		
	Минимальная плотность бумаги: 50г/м2 Максимальная плотность бумаги: 163 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 1024 Мб; Частота процессора: Не менее 800 МГц		
	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 47 дБ		
	Нагрузка в месяц 80 000листов		
	Скорость копирования А4 не менее 25 стр/мин. А3 не менее 12 стр/мин.		
	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (A вилка) - USB (B вилка)		
	Копир черно-белый А 4:	шт.	1
	формат А4, печать не менее 40 стр/мин, копир, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 7 200 листов.		
	Разрешение сканера: Не ниже 1200x1200 dpi		
	Максимальная плотность бумаги: 220 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 512 Мб; Частота процессора: Не менее 800 МГц		
	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 49 дБ		
	Нагрузка в месяц 50 000листов		
	Скорость копирования А4 не менее 40 стр/мин.		
	Автоматическое двустороннее сканирование, автоматическое двустороннее копирование		
	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (A вилка) - USB (B вилка)		

Все оборудование должно быть в рабочем состоянии и ранее не эксплуатированным.

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

I. Критерии, на основании которых проводится оценка предложений конкурсной закупки.

1. Общая цена предложения.

2. Срок поставки предмета закупки.

Количество баллов каждого предложения конкурсных закупок определяется суммарно.

Общее максимально возможное количество баллов – 100 баллов.

Максимально возможное количество баллов по критерию «Общая цена предложения» – 80 баллов.

Максимально возможное количество баллов по критерию «Срок поставки предмета закупки» – 20 баллов.

II. Методика, согласно которой проводится оценка предложений конкурсной закупки.

Первый этап – определение количества баллов по критерию «Общая цена предложения».

Предложение конкурсной закупки значение критерия «Общая цена предложения», у которого оно наиболее выгодное (наименьшее), присваивается максимально возможное количество баллов по этому критерию. Количество баллов для остальных предложений конкурсной закупки определяется по формуле:

$$\Delta Ц = Ц_{\min} / Ц * 80 \quad (1)$$

где:

$Ц_{\min}$ – минимальная общая цена предложения среди предложений открытого конкурса, принятых к оценке;

$Ц$ – общая цена предложения открытого конкурса, которое оценивается;

$\Delta Ц$ – определяемое количество баллов по критерию «Общая цена предложения».

Общей ценой предложения открытого конкурса считается сумма, указанная Участником в Предложении участника процедуры закупки и в других его документах как общая сумма, за которую он согласен осуществить поставку товара в соответствии со Спецификацией.

Общая цена Предложения должна включать в себя все расходы на оплату всех налогов и сборов (обязательных платежей), согласно действующему законодательству ДНР и транспортировку предмета закупки к Заказчику.

Второй этап – определение количества баллов по критерию «Срок поставки предмета закупки».

Предложение конкурсной закупки значение критерия «Срок поставки предмета закупки», у которого оно наиболее выгодное (наименьшее), присваивается максимально

возможное количество баллов по этому критерию. Количество баллов для остальных предложений конкурсной закупки определяется по формуле:

$$\Delta C = C_{\min}/C*20 \quad (2)$$

где:

C_{\min} – минимальный срок поставки предмета закупки среди предложений открытого конкурса, принятых к оценке (в рабочих днях с момента подписания договора);

C – срок поставки предмета закупки в предложении открытого конкурса, которое оценивается (в рабочих днях с момента подписания договора);

ΔC – определяемое количество баллов по критерию «Срок поставки предмета закупки», в предложении открытого конкурса.

Третий этап - определение общего количества баллов, которое набрало данное предложение по формуле:

$$O = \Delta Ц + \Delta C \quad (3)$$

где:

O - общее количество баллов, которое набрало данное предложение открытого конкурса;

$\Delta Ц$ – определенное количество баллов по критерию «Общая цена предложения» данного предложения открытого конкурса;

ΔC – определенное количество баллов по критерию «Срок поставки предмета закупки» данного предложения открытого конкурса.

Предложение открытого конкурса, которое по результатам такой оценки наберет наивысшее количество баллов, расценивается как победитель открытого конкурса .

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.

Проект Договора

**Договор
о проведении закупок**

г. Донецк

_____ (число, месяц, год)

Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики, в лице председателя Кайды Сергея Николаевича, действующего на основании Положения о Фонде государственного имущества Донецкой Народной Республики, утвержденного Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 09.12.2016 №208, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

_____ (полное наименование юридического лица), в лице _____ действующее на основании _____ серия _____ № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, вместе – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется на протяжении срока действия настоящего Договора передать в собственность Заказчика, а Заказчик обязуется принять и своевременно оплатить в порядке, предусмотренном Договором, ДК 016-2010: Код **26.20.1** Машины вычислительные, части и комплектующие к ним (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый), копир черно-белый), указанное в Документации о закупке (далее - Товары), согласно Протокола согласования договорной цены (Приложение № 1) и Спецификации (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик принять и оплатить данный товар.

1.2. Общая стоимость Договора составляет _____ (_____) российских рублей __ копеек.

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

2.1. Наименование Товара, цена, указываются в Спецификации (Приложение № 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора. Поставка Товара осуществляется в соответствии с накладными.

2.2. Поставка Товара осуществляется в течение _____ рабочих дней с момента заключения Договора автомобильным транспортом Поставщика на адрес Покупателя.

2.4. Обязательства Поставщика относительно поставки Товара считаются выполненными с момента подписания накладной уполномоченным представителем Заказчика. Дата подписания накладной является моментом передачи Товара от Поставщика Заказчику

2.5. Право собственности, а также риск уничтожения или повреждения Товара переходит к Заказчику в момент выполнения Поставщиком обязательства относительно поставки партии Товара (п. 2.4).

3. КАЧЕСТВО И КОЛИЧЕСТВО ТОВАРА

3.1. Об установлении факта несоответствия поставленного Товара условиям Договора по количеству или качеству Покупатель обязан в течение 24 часов письменно уведомить Поставщика. Поставщик в течение 3 (трех) суток обязан принять все необходимые меры для устранения несоответствий.

3.2. Срок гарантии поставляемого товара не менее 12 месяцев.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Цена за единицу Товара указывается в Протоколе соглашения договорной цены и Спецификации, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Цена за единицу Товара не должна превышать предельно допустимых цен на Товар, установленных Временной межведомственной комиссией.

4.2. В течение срока действия Договора возможны изменения цен на Товар, которые осуществляются по каждому наименованию Товара отдельно в случае: - уменьшение объема закупки, в частности с учетом фактического объема расходов Заказчика;

- улучшения качества предмета закупки, при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;

- согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества предмета закупки)

- согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) 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

4.3. Каждый факт установления новых цен оформляется в виде нового Протокола соглашения договорной цены.

4.4. Оплата за поставленный Товар осуществляется в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Участника по мере поступления бюджетных ассигнований на счет Заказчика.

4.5. Днем выполнения денежных обязательств Заказчика является день зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет Участника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Поставщик:

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

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

Заказчик:

5.4. Имеет право получать Товар согласно Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, в установленный срок.

5.5. Обязуется в порядке и на условиях настоящего Договора принимать и оплачивать Товар.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, определенную настоящим Договором и действующим законодательством.

Нарушением обязательства является его невыполнение или ненадлежащее выполнение, то есть выполнение с нарушением условий, определенных содержанием обязательства.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и расхождения, возникающие между Сторонами по Договору, или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а при отсутствии согласия между Сторонами – в судебном порядке.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Участник и Заказчик могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые наступили независимо от желания и воли Сторон.

8.2. Обстоятельствами непреодолимой силы считаются, но этим списком не ограничиваются: пожары, взрывы, землетрясения и другие стихийные бедствия и техногенные катастрофы, дорожные происшествия и перекрытия движения, война и военные действия, любого типа (включая проведение антитеррористической операции, гражданскую войну), нарушение гражданского порядка, а также акты органов власти, которые влияют на выполнение договорных обязательств, и т.п.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 30 июня 2017 г., а в части взаиморасчетов – до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. Срок действия Договора и выполнение обязательств относительно выполнения закупки может быть продлен 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.

9.3. Любые изменения и/или дополнения к настоящему Договору, а так же Протоколы согласования договорной цены и/или Спецификации являются его неотъемлемой частью и действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

9.5. Настоящий Договор подписан на 3(трех) листах в 2(двух) экземплярах на русском языке - по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**ЗАКАЗЧИК:**

Фонд государственного имущества Донецкой
Народной Республики
Код ЕГР 51008311
ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Артема, 97
Св-во серия АА 02№50619
Код банка: 400019
р/сч 25325001067000(рубль) в ЦРБ ДНР
e-mail: fgi@fgi.dnr-online.ru
тел +38(062)302-81-28, 071-300-47-94

Председатель _____ /С.Н.Кайда/
М.П.

УЧАСТНИК:

ИНН _____
ДНР _____
Св-во _____
Код банка: 400019
р/сч _____ (рубль) в ЦРБ ДНР
email: _____
тел.

_____ / _____ /
М.П.

Приложение №1 к договору о
проведении закупок № _____
от _____._____2017

Протокол
соглашения договорной цены № 1 от _____.____.2017
к Договору закупки № _____ от _____

Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики, в лице председателя Кайды Сергея Николаевича, действующего на основании Положения о Фонде государственного имущества Донецкой Народной Республики, утвержденного Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 09.12.2016 №208, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

_____ (полное наименование юридического лица), в лице _____ действующее на основании _____ серия _____ № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, вместе – Стороны, удостоверяем, что Сторонами согласован размер договорной цены на ДК 016-2010: Код 26.20.1 Машины вычислительные, части и комплектующие к ним (компьютерное место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), многофункциональное устройство (принтер/копир чёрно-белый), копир черно-белый) в размере _____ росс. руб. (_____) цифрами _____ словами _____

Данный Протокол является основанием для проведения взаиморасчетов и платежей между Поставщиком и Заказчиком

1. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики
Код ЕГР 51008311
ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Артема, 97
Св-во серия АА 02№50619
Код банка: 400019
р/сч 25325001067000(рубль) в ЦРБ ДНР
e-mail: fgi@fgi.dnr-online.ru
тел +38(062)302-81-28, 071-300-47-94

Председатель _____ /С.Н.Кайда/
М.П.

УЧАСТНИК:

ИНН _____
ДНР _____
Св-во _____
Код банка: 400019
р/сч _____ (рубль) в ЦРБ ДНР
email: _____
тел. _____

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 2
 Договору о проведении закупок №
 от «___» _____ 2017

Спецификация № 1

г. Донецк

«___» _____ 2017

<i>n/n</i>	<i>Наименование (согласно описанию предмета закупки)</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Кол-во</i>
	ДК 016-2010: Код 26.20.1 Машины вычислительные, части и комплектующие к ним	шт.	32
1	Компьютерное место в составе:	шт.	20
	Процессор Intel Pentium Dual-Core G4400, LGA 1151 (или аналог), S1151, 3300 MHz, Cache 3Mb, Haswell, 54W, GPU: Intel HD Graphics 350 MHz, Tray		
	Модуль памяти DDR3 SDRAM 4 Gb (не меньше), PC12800 (1600MHz)		
	Жесткий диск S-ATAIII 500 Gb, 7200 rpm, 32 Mb cache		
	Корпус с блоком питания VoxIT, mATX, 450W, Black		
	Комплект: клавиатура + оптическая мышь, цвет черный, проводная - USB, 3 колеса, русская раскладка плюс латиница, наличие цифровой клавиатуры.		
	Системная плата под 1151 Socket GA-H110M-S2, Intel H110, mATX, 2xDDR3(1600), Video, 8ch Sound, 4xSATAIII, 1Gb Lan, 1xPCI-E 3.0 16x, 2xPCI-E 1x		
	Вентилятор универсальный PCCooler E80, Socket 775/1156/1155/1150/1366/754/AM2/AM2+/AM3/AM3+, 2200rpm, 22dB или аналог.		
	Монитор 19,5" LED AOC E2070Swn, wide, 5ms, контр. 20000000:1, яр. 200 кд/м2, D-Sub, Black. Наличие портов VGA, наличие кабеля.		
2	Многофункциональное устройство (МФУ) в составе:	шт.	10
	МФУ формат A4, печать не менее 20 стр/мин, принтер, копир, сканер 600 dpi, 64MB, USB 2.0, сеть, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 2500 стр. (A4, 5% заполнение), Black		
	Разрешение печати: Не ниже 600x600 dpi Разрешение сканера: Не ниже 600x600 dpi		
	Возможность отправки изображения по e-mail; Максимальная плотность бумаги 220 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 64 Мб; Частота процессора: Не менее 390 МГц		

	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 50 дБ		
	Поддержка многозадачности		
	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (А вилка) - USB (В вилка)		
3	Копир черно-белый А 3:	шт.	1
	формат А3, копир, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 15 000 стр.		
	Разрешение сканера: Не ниже 600х600 dpi		
	Минимальная плотность бумаги: 50г/м2 Максимальная плотность бумаги: 163 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 1024 Мб; Частота процессора: Не менее 800 МГц		
	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 47 дБ		
	Нагрузка в месяц 80 000листов		
	Скорость копирования А4 не менее 25 стр/мин. А3 не менее 12 стр/мин.		
	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (А вилка) - USB (В вилка)		
4	Копир черно-белый А 4:	шт.	1
	формат А4, печать не менее 40 стр/мин, копир, Технология печати: Лазерная печать (ч/б), наличие картриджа в комплекте поставки, возможность перезаправки картриджа, ресурс не менее 7 200 листов.		
	Разрешение сканера: Не ниже 1200х1200 dpi		
	Максимальная плотность бумаги: 220 г/м2		
	Объем оперативной памяти (стандартный): Не менее 512 Мб; Частота процессора: Не менее 800 МГц		
	Масштабирование: 25-400%		
	Уровень шума при работе: Не выше 49 дБ		
	Нагрузка в месяц 50 000листов		
	Скорость копирования А4 не менее 40 стр/мин.		
	Автоматическое двустороннее сканирование, автоматическое двустороннее копирование		
	Кабель USB2.0 (AM/BM), 1.5m, USB (А вилка) - USB (В вилка)		

ЗАКАЗЧИК:

Фонд государственного имущества Донецкой
Народной Республики
Код ЕГР 51008311
ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Артема, 97
Св-во серия АА 02№50619
Код банка: 400019
р/сч 25325001067000(рубль) в ЦРБ ДНР
e-mail: fgi@fgi.dnr-online.ru
тел +38(062)302-81-28, 071-300-47-94

Председатель _____ /С.Н.Кайда/

УЧАСТНИК:

ИНН _____
ДНР _____
Св-во _____
Код банка: 400019
р/сч _____ (рубль) в ЦРБ ДНР
email: _____
тел. _____

_____ / _____ /

Пропиновано и пронумеровано

32 (тридцать два) листов

Председатель Комитета по конкурсным

закупкам А.А. Соловьева

