

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

**УТВЕРЖДЕНО**

протоколом заседания комитета

по конкурсным закупкам

№ 4 от 17.01 2018 года

Председатель комитета

по конкурсным закупкам

И.И. Зинкович



**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**  
**(открытый конкурс)**

**Услуги по обеспечению питанием по контракту. Питание больных в стационаре.**

**Код ДК 016-2010: 56.29.1**

**г. Донецк – 2018 г.**

<b>I Общие положения</b>	
<b>1. Термины, которые используются в документации о закупке</b>	Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2. Информация о заказчике:</b>	
полное наименование	Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02010698
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	Пр. Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Зинкович Игорь Иванович, председатель комитета по конкурсным закупкам, проректор по научной работе; пр. Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003; (071) 330 32 57, (062) 344-40-06.
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)	Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики Код ЕГР 51001578
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;	25312014023000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, общий фонд
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/">http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/</a>
<b>3. Информация о предмете закупки:</b>	
наименование предмета закупки	Услуги по обеспечению питанием по контракту. Питание больных в стационаре. Код ДК 016-2010: 56.29.1
Количество товара, вид работы или услуги	7710 койко-дней
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	проспект Дзержинского, д. 43а, г. Донецк, ДНР, 283003; ул. Левицкого, д. 4, г. Донецк, ДНР, 283048.
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы,	Апрель - июнь 2018 г.

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

	портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.
<b>III Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки	<p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок 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, 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</p>

	информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	Указывается срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, но не менее чем 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.
4. Требования к участникам процедуры закупки	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие оборудования и материально-технической базы;</li> <li>2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;</li> <li>3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;</li> <li>4) 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>
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в приложении к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и</p>

	<p>количественных характеристиках предмета закупки)»</p> <p>Заказчик при описании в документации о закупке и запросе ценовых предложений предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- описание предмета закупки должно носить объективный характер;</li><li>- 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.</li><li>- 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;</li><li>- техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;</li><li>- спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»;</li></ul> <p>Документация о закупке, запрос ценовых предложений могут 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, запрос ценовых предложений могут содержать требования о предоставлении гарантий</p>
--	---

	поставки товара соответствующего качества в установленные сроки.
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
<b>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	пр. Ильича, д.16, ЦНИЛ, кабинет № 24, г. Донецк, ДНР, 283003.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	22 марта 2018 г. 12-00 ч.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	пр. Ильича, д.16, ЦНИЛ, кабинет № 24, г. Донецк, ДНР, 283003.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	22 марта 2017 г. 14-00 ч.
порядок раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.</p> <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</p>

	участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.
<b>V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса	Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в отдельном приложении к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <li>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.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется. В документации о закупках заказчиком может устанавливаться иной порядок или последовательность исправления арифметических ошибок.</p>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки одного участника в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка,</li> </ol>



	<p>документации о закупке или ценовом предложении;</p> <p>2) если предложение конкурсных закупок или ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке или ценовом предложении;</p> <p>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</p> <p>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</p> <p>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок или ценовом предложении содержится недостоверная информация;</p> <p>6) предложение конкурсных закупок или ценовое предложение 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 (ценовых предложений) подано только одно предложение конкурсных закупок (одно ценовое предложение) или не подано ни одного такого предложения;</p> <p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок (или ценовых предложений) комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок (или все ценовые предложения) или только одно такое</p>

	<p>предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке (или запросе ценовых предложений);</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 или запросом ценовых предложений;</p> <p>б) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства</p>
<p>5. Признание процедуры закупки несостоявшейся</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 или ценового предложения 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>1. Срок заключения договора о закупке</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>2. Требования к условиям договора о закупке</p>	<p>В приложении к документации о закупке имеется проект договора или существенные условия, 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.</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</p>

	<p>могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объёме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уменьшения объёмов закупки, в частности, с учётом фактического объёма расходов заказчика;</li> <li>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведёт 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 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;</li> <li>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объёма) и качества товаров, работ и услуг);</li> <li>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;</li> <li>б) 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>
3. Дополнительные условия	<p>При заключении договора участник-победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

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

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

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

предоставляем свое предложение для участия в процедуры закупки на закупку

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

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложения к ней.

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

№	Наименование	Единиц в измерения	Количество	Цена за ед. изм. В валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
<b>Всего:</b>					

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

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

(цифрами)

(прописью)

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

2. Мы соглашаемся соблюдать все условия этого предложения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок установленного вами.

Наше предложение будет обязательным для нас и будет акцептовано вами в любое время до окончания указанного срока.

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

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

об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия,  
инициалы**

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

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

1. Копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, заверенные участником;

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

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

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

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

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

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) наличие финансовых возможностей.

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

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

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

#### Справка

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров**

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров (выполнения работ или оказания 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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение опыта выполнения аналогичных договоров, указав в документации о закупках перечень подтверждающих документов.

**4. Относительно наличия финансовой возможности**

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

4.1. Копия заверенного участником процедуры закупки Баланса (форма №1) – дополнение 1 к Национальному положению (стандарту) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» за последний отчетный период (или за несколько отчетных периодов) с отметкой о сдаче в территориальный орган Государственной службы статистики.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### СПРАВКА

Мы

---

(полное наименование или ФИО участника процедуры закупки)

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

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

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**

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

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

**Питание для обычных стационаров, трёхразовое, общий стол.  
Количество - 7710 койко-дней.**

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

**Примерный договор  
об оказании услуг по обеспечению питанием**

Город \_\_\_\_\_ год  
(число, месяц, год)

Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького (далее - Заказчик), в лице ректора Игнатенко Григория Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и победитель процедуры закупки \_\_\_\_\_ согласно протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Исполнитель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об оказании услуг по обеспечению питанием (далее – Договор) на следующих условиях.

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем договоре, по заданию Заказчика оказывать услуги по обеспечению питанием по контракту, а именно услуги по организации 3-х разового питания для стационарных больных (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги. Исполнитель обязуется предоставить Услуги, указанные в Калькуляции (Приложение 1 к настоящему Договору).

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)

2.2. Взятие Заказчиком юридических и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Порядка регистрации и учета юридических и финансовых обязательств распорядителей и получателей бюджетных средств, утвержденного приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 30.06.2016 № 139.

2.3. Оплата по настоящему договору осуществляется Заказчиком на основании Акта предоставленных Услуг, подписанного Сторонами (их представителями).

2.4. Оплата по настоящему договору осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам, утвержденного приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 06.07.2015 № 123, путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя № \_\_\_\_\_, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019), по мере поступления денежных средств

для оплаты Услуг на счет Заказчика, открытый Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики.

2.5. Цена настоящего договора может изменяться в ходе его исполнения в случаях:

- уменьшения количества Услуг, в частности, с учётом фактического объёма расходов Заказчика;

- уменьшения цены договора без изменения количества и качества Услуг;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6. В цену настоящего Договора Исполнителем включена уплата всех налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены Исполнителем согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики, всех других расходов.

### **3. Качество и срок поставки Услуг**

3.1. Исполнитель обязан предоставить услуги, качество которых отвечает требованиям и правилам, установленным для предприятий общественного питания согласно Закону ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения от 10.04.2015 г. ст. 18 и СанПин 5179-90.

3.2. Место поставки товара: проспект Дзержинского, д. 43а, УНЛК ДонНМУ им. М. Горького, г. Донецк, ДНР, 283003; ул. Левицкого, д. 4, НИИ МПС ДонМУ им. М. Горького, г. Донецк, ДНР, 283048.

3.3. Исполнитель обязан при доставке готовых блюд использовать автотранспорт, имеющий разрешение санэпидстанции для перевозки пищевых продуктов – санитарный транспорт.

3.4. Исполнитель доставляет готовую продукцию порционно в сертифицированных контейнерах, принадлежащих Заказчику. Пищевые контейнеры обрабатываются Исполнителем.

3.5. Заказчик накануне подает заявку на обеспечение питанием с указанием порционных требований. Отпуск пищи производится в часы, согласованные с клиниками университета.

### **4. Обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Предоставить Услугу в срок, в соответствии с условиями настоящего Договора согласно закону ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения от 10.04.2015 г. ст. 18 и Санитарным правилам и нормам СанПиН 5179-90.

4.1.2. В случае невыполнения обязательств Заказчиком, Исполнитель имеет право досрочно разорвать настоящий договор, сообщив об этом Заказчику за 10 календарных дней.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Контролировать предоставление Услуг в срок, установленный настоящим договором.

4.2.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать предоставленные Услуги.

4.2.3. Досрочно разорвать настоящий Договор в случае невыполнения Исполнителем обязательств, сообщив об этом Исполнителю за 10 календарных дней.

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

## **5. Ответственность Сторон**

В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения своих договорных обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **6. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

6.1. 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.

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

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

6.4. 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.

## **7. Порядок разрешения споров**

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

7.2. 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.

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

## **8. Порядок изменения и расторжения договора**

8.1. Изменения и дополнения к договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

## **9. Прочие условия**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_, в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по договору.

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

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

9.4. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- Калькуляция (Приложение № 1 к настоящему Договору).

9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

## 10. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

<p style="text-align: center;"><b>Заказчик:</b> <b>ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М. ГОРЬКОГО</b></p> <p>Юридический адрес: проспект Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003. Фактический адрес: проспект Ильича, д. 16, г. Донецк, ДНР, 283003. р/с 25312014023000 в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, код банка 400019 Идентификационный код 02010698</p> <p style="text-align: right;">/Г.А. Игнатенко/</p>	<p style="text-align: center;"><b>Исполнитель:</b></p> <p style="text-align: right;">/Директор/</p>
---	---

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

О Ц Е Н К А К О Н К У Р С Н Ы Х  
П Р Е Д Л О Ж Е Н И Й

Наименование критериев	Баллы (мин\маж)
Цена	1 - 70
Опыт выполнения аналогичных договоров	1-20
Обеспеченность трудовыми ресурсами (количество квалифицированных поваров и технологов)	1-10

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе следующих критериев:

Максимально возможное количество баллов равняется 100.

1. Количество баллов по критерию «Цена» равняется 70 баллам.
2. Количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» равняется 20 баллам.
3. Количество баллов по критерию «Обеспеченность материально-техническими ресурсами» равняется 10 баллам.

Методика оценки

1. Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого самая выгодная (минимальная), присваивается максимально возможное количество баллов (70). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$K_{ц} = (Ц_{\text{мин}}/Ц_{\text{вычисл}}) * 70, \text{ где}$$

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

$Ц_{\text{мин}}$  - минимальная цена предложений;

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

70 – максимально возможное количество баллов по критерию «Цена».

2. Количество баллов по критерию „Опыт выполнения аналогичных договоров” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, у которого больший опыт выполнения аналогичных договоров, присваивается максимально возможное количество баллов (20). Количество баллов для остальных предложений определяется по формуле:

$$K_{к} = O_{\text{вычисл}}/O_{\text{макс}} * 20, \text{ где}$$

$K_{к}$  – вычисляемое количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров»;

$O_{\text{макс}}$  – наибольшее количество выполненных аналогичных договоров;

$O_{\text{вычисл}}$  – количество выполненных аналогичных договоров, указанное в предложении, количество баллов для которого вычисляется;

20 – максимально возможное количество баллов по критерию „Опыт выполнения аналогичных договоров”.



3. Количество баллов по критерию „Обеспеченность трудовыми ресурсами” определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, у которых наибольшее количество квалифицированных поваров и технологов, присваивается максимально возможное количество баллов (10).

$K_{п\ вычисл} = C_{вычисл} / C_{макс} * 10$ , где

$K_{п\ вычисл}$  – вычисляемое количество баллов по критерию «Обеспеченность трудовыми ресурсами»;

$C_{макс}$  – наибольшее;

$C_{вычисл}$  – число квалифицированных поваров и технологов, количество баллов для которого вычисляется;

10 – максимально возможное количество баллов по критерию „Обеспеченность трудовыми ресурсами».

Общее количество баллов по всем критериям рассчитывается по формуле: Количество баллов по критерию “Цена” + Количество баллов по критерию „ Опыт выполнения аналогичных договоров ” + Количество баллов по критерию „ Обеспеченность трудовыми ресурсами”.

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

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

В документе пришло, прономеровано и скреплено  
Печатью ад. Яковченко Е.Д. (подпись) л

Секретарь комитета по конкурсным закупкам  
ДонНМУ им. М.Горького

