

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»
(ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО)**

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания комитета
по конкурсным закупкам
№ 62 от 22.10.2019 года

Председатель комитета
по конкурсным закупкам
Ю.Г. Выхованец



**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
(открытый конкурс)**

**ДК 016:2010 22.29.2 Изделия пластмассовые прочие, н. в. д. г.
(Посуда для столовой)**

г. Донецк – 2019 г.

I Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Порядка. Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике:	
полное наименование	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02010698
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	Проспект Ильича, дом 16, г. Донецк, 83003.
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Тепикин Николай Владимирович, проректор по административно-хозяйственной работе; Проспект Ильича, дом 16, г. Донецк, 83003, (062) 344 40 05.
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;	40106810635002223000
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, специальный фонд.
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	http://dnmu.ru/комитет-по-конкурсным-закупкам/
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	ДК 016:2010 22.29.2 Изделия пластмассовые прочие, н. в. д. г. (Посуда для столовой)
Количество товара	127700, 00 шт.
место поставки товара	Проспект Ильича, дом 16, г. Донецк, 83003.
срок поставки товара	Декабрь 2019 года.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена	Валютой процедуры закупки является российский рубль.

предложения конкурсных закупок	
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 русском языке.
II Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	<p>Разъяснения положений документации о закупке предоставляется заказчиком в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления от заинтересованного лица письменного вопроса или его сканированной копии через средства связи в случае, если этот запрос поступил не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок.</p> <p>Запрос, поданный позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, рассмотрению не подлежит.</p>
2. Внесение изменений в документацию о закупке	<p>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 заказчик обязан не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения уведомить всех лиц, которым была предоставлена документация о закупке.</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.</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и подписью руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>Все предоставленные копии должны быть заверены (копия верна) подписью уполномоченного лица участника с указанием должности, ФИО и печатью участника.</p> <p>Полномочие относительно подписи документов предложения конкурсных закупок подтверждается выпиской из протокола учредителей, приказом о</p>

	<p>назначении, доверенностью, поручением или другим документом.</p> <p>На каждом конверте указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -полное наименование и местонахождение заказчика; -идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; -наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; -маркировка: «Не открывать до 14 час. 00 мин. 15 ноября 2019 года»; Номера контактных телефонов, e-mail; -номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах). <p>Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки.</p>
<p>2. Содержание предложения конкурсной закупки</p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и должно включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -опись всех документов и информации; -заполненную форму «Предложение участника процедуры закупки» (приложение № 1 к настоящей документации); -документы, подтверждающие полномочия должностного лица или представителя участника относительно подписи документов предложения конкурсных закупок; -информацию о необходимых технических, качественных характеристиках предмета закупки, подтверждающую его соответствие требованиям заказчика согласно Приложению № 5 настоящей документации; -документально подтвержденную информацию о соответствии участника требованиям согласно Приложениям №2, №3, №4 к настоящей документации.
<p>3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</p>	<p>Срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными, должен составлять не менее 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>Участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют информацию и документы (копии документов), перечень которых содержится в Приложениях № 2, № 3 и № 4 к настоящей документации.</p>
<p>5. Информация об описании предмета закупки (или лотов)</p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, изложена в Приложении № 5 к</p>

	<p>настоящей документации.</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в приложении № 5 к документации о закупках, а именно:</p> <p>1) гарантийное письмо от участника, подтверждающее возможность поставки товара соответствующего качества в необходимом объеме и в установленные сроки;</p> <p>2) копии документов, подтверждающих качество предлагаемого товара (в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики);</p> <p>3) копии технических и санитарных паспортов на транспорт, осуществляющий перевозку продуктов питания.</p>
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	Не требуется
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	Не требуется
8. Внесение изменений или отзыв предложения конкурсной закупки	Участник имеет право внести изменения или отозвать свое предложение конкурсной закупки до окончания срока подачи предложений конкурсных закупок. Такие изменения или заявление об отзыве учитываются в случае, если оно получены заказчиком до окончания срока подачи предложений конкурсных закупок.
IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	
место подачи предложений конкурсных закупок	Просп. Ильича, д. 16, корп.1, кафедра медицинской физики (3 этаж), г. Донецк, 83003.
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	15 ноября 2019 г. 11-00 ч.
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично или по почте
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	Просп. Ильича, д. 16, корп.1, кафедра медицинской физики (3 этаж), г. Донецк, 83003.
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	15 ноября 2019 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</p>

	<p>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), фамилию, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок.</p> <p>Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>
V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	
<p>1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</p>	<p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в приложении № 7 к настоящей документации о закупке.</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. 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

	<p>наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</p> <p>4) при несовпадении цены за единицу товара с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</p> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<p>3. Отклонение предложения конкурсных закупок</p>	<p>Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки одного участника в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации; 2) если предложение конкурсных закупок не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке; 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства; 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок содержится недостоверная информация; 6) предложение конкурсных закупок подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки; 7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки; 8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки. <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p>4. Отмена процедуры закупки</p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров; 2) нарушения порядка обнародования

	<p>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 процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров.</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 превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<p>VI Основные требования к договору о закупке</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 и не позднее чем через семь рабочих дней после размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.</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>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных</p>

	<p>закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке изложены в Приложении № 6 настоящей документации.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ol style="list-style-type: none">1) уменьшения количества (объема) товаров (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров);5) 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; <p>В период исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается. Допускается замена стороны договора о закупке исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.</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)

Форма «ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в виде, указанном ниже.

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 приложений 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., рос. руб.	Общая стоимость, рос. руб.
	(*)				
Всего:					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет _____ в российских рублях (_____)
(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 и не позднее чем через семь рабочих дней после обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок.

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

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо) _____ Фамилия, инициалы

(подпись)

Справочная информация:

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

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

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

1. Копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание договора о закупке, 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 ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);

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

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.

Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

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

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ
ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Заказчик устанавливает следующие специальные требования к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров.

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 (машин и механизмов), 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

1	2	3	4	5	6	7
№ 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

Заказчик может потребовать от участников процедуры закупки документальное подтверждение наличия оборудования и материально-технической базы, а именно, копии официальных документов (договоров аренды, технических паспортов), подтверждающих наличие у участника процедуры производственных помещений; транспортных средств, предназначенных для перевозки пищевых продуктов; холодильного и технологического оборудования. Все копии должны быть заверены подписью руководителя Участника или уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В этом случае Участник обязан предоставить затребованные копии документов в течение 3 рабочих дней.

2. Относительно наличия документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров

Информация предоставляется в виде справки за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме указанной ниже.

Справка

о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки (код ДК 016:2010 10.83.1) и
завершенных в течение предшествующих 24 календарных месяцев

№ 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

Заказчик имеет право дополнительно затребовать у Участников процедуры закупки копии, заверенные участником, документов (договоры, аналогичные предмету закупки (за период с 15.11.2017 по дату подачи заявки на участие в конкурсе), которые подтверждают надлежащее исполнение договоров, указанных в справке. В этом случае Участник обязан предоставить затребованные копии документов в течение 3 рабочих дней.

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

СПРАВКА

Мы

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

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

Информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки

ДК 016:2010 22.29.2 Изделия пластмассовые прочие, н. в. д. г. (Посуда для столовой)

Количество товара: 127700,00 шт.

Стакан одноразовый объемом 200 мл – 10000 шт; стакан одноразовый объемом 300 мл – 31000 шт; тарелка глубокая одноразовая объемом 500 мл - 31000 шт; тарелка не глубокая одноразовая объемом 165 мл – 500 уп; креманка одноразовая – 12000 шт; ложка столовая одноразовая – 10000 шт; вилка столовая одноразовая – 17000 шт; нож столовый одноразовый – 5000 шт; ложка чайная одноразовая – 1200 уп; мешалка для горячих напитков – 10000 шт.

Качество товара должно соответствовать ГОСТам и ТУ. Товар не должен иметь механических повреждений и дефектов.

Наименование товара	Характеристики	Единица измерения	Количество
Стакан одноразовый	Стакан одноразовый предназначен как для холодных, так и для горячих напитков. Имеет рифленые либо гладкие стенки, изготовлен из прозрачного либо белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Объем одного стакана – 200 мл.	шт	10 000
Стакан одноразовый	Стакан одноразовый предназначен как для холодных, так и для горячих напитков. Имеет рифленые либо гладкие стенки, изготовлен из прозрачного либо белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Объем одного стакана – 300 мл.	шт	31 000

Тарелка глубокая одноразовая	Тарелка глубокая одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих блюд. Имеет рифленые либо гладкие стенки, дно, изготовлена из прозрачного либо белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Объем одной тарелки – 500мл.	шт	31 000
Тарелка не глубокая одноразовая	Тарелка не глубокая одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих блюд. Имеет рифленые либо гладкие стенки, дно, изготовлена из прозрачного либо белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Объем одной тарелки – 165мл. В упаковке 100 шт.	уп	500
Креманка одноразовая	Креманка одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих блюд. Имеет рифленые либо гладкие стенки, дно, изготовлена из прозрачного либо белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами..	шт	12 000
Ложка столовая одноразовая	Ложка столовая одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих блюд. Изготовлена из белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Длина – 16 см.	шт	10 000
Вилка столовая одноразовая	Вилка столовая одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих блюд. Изготовлена из белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Длина – 16 см	шт	17 000
Нож столовый одноразовый	Нож столовый одноразовый предназначен для резки как холодных, так и горячих блюд. Изготовлен из белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Длина – 16 см.	шт	5 000

Ложка чайная одноразовая	Ложка чайная одноразовая предназначена как для холодных, так и для горячих напитков и блюд, изготовлена из белого пластика, предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами. Длина – 12 см. В упаковке - 10 шт.	уп	1 200
Мешалка одноразовая	Мешалка одноразовая предназначена для горячих напитков, изготовлена из прозрачного либо белого пластика предназначенного для непосредственного контакта с пищевыми продуктами.	шт	10 000

- Качество Товара должно соответствовать требованиям ГОСТ применительно к каждой партии Товара, подтвержденное соответствующими документами: паспорт качества, сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение;

- Наименование Товара и производитель поставляемых Товаров, должны соответствовать наименованию Товара и его производителю, указанным, в предоставляемых при поставке Товара документах;

- Доставка Товара должна производиться транспортом Поставщика и осуществляться с соблюдением требований действующего законодательства, предъявляемых к транспортировке Товаров. Санитарные документы на транспорт с отметкой о проведении последней дезинфекции, санитарный паспорт на машину, санитарная книжка водителя представляются Заказчику по его требованию.

- Потребительская и транспортная тара, упаковочные материалы и скрепляющие средства, используемые для упаковывания и укупоривания товара, должны соответствовать требованиям действующего законодательства и других нормативных и правовых актов, устанавливающих возможность их применения для упаковки. Упаковка должна обеспечивать сохранность и качество товара при транспортировании и хранении в течение всего срока годности.

- Поставка товара должна производиться в рабочие дни, с понедельника по пятницу в течение 72 часов после поданной Заказчиком письменной заявки.

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

Существенные условия, которые обязательно включаются в договор о закупке

- цена за «Товар» указывается в Протоколах согласования договорной цены, спецификации, а также в накладной, являющихся неотъемлемой частью договора о закупке. Цена включает в себя стоимость упаковки, невозвратной тары, маркировки, сертификации, страховки, расходы по оплате обязательных налогов и сборов;
- оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца после получения заказчиком товара на основании накладной, в течение 5 банковских дней после получения финансирования на данные цели;
- поставка товара осуществляется Продавцом отдельными партиями в течение 72 часов с момента получения письменной заявки заказчика, в которой указывается перечень и объем товара;
- поставка должна сопровождаться документами, подтверждающими качество товара согласно установленных на момент поставки норм (сертификаты качества, соответствия и т.д.);
- товар считается принятым по качеству и количеству с момента подписания накладной заказчиком; в случае не приёмки заказчиком товара по причине несоответствия, продавец обязан произвести замену или возместить убытки.

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

ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование критериев	Баллы (мин\макс)
Цена	1 - 80
Опыт выполнения аналогичных договоров (соответствие предмета закупки ДК 016:2010 10.83.1)	0 - 20

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется на основе «Методические рекомендаций по установлению критериев и методики оценки предложений конкурсных закупок», утверждены Министерством экономического развития Донецкой Народной Республики от 12.07.2019г № 83.

Максимально возможное количество баллов равняется 100.

1. Количество баллов по стоимостному критерию «Цена» (информация содержится в предложении участника конкурсных закупок – приложение № 1) равняется 80 баллам.
2. Количество баллов по нестоимостному критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» (информация содержится в справке о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки – приложение № 3) равняется 20 баллам.

Методика оценки.

1. Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом.

$$B_i = \frac{z_{\min}}{z_i} \cdot B_{\max}$$

где B_i – вычисляемое количество баллов по данному критерию оценки для i – го конкурсного предложения, допущенного к оценке;

z_{\min} – наименьшее значение по данному критерию оценки среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

z_i – значение по данному критерию оценки i – го конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

B_{\max} – максимальное количество баллов, определенных для данного критерия оценки, равное значимости критерия оценки.

$B_{\max} = 80$ баллов по критерию «Цена».

2. Количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» определяется следующим образом.

$$B_i = \frac{z_i}{z_{\max}} \cdot B_{\max}$$

где B_i – вычисляемое количество баллов по данному критерию оценки для i – го конкурсного предложения, допущенного к оценке;

Z_{\max} – наибольшее значение по данному критерию оценки среди всех конкурсных предложений, допущенных к оценке;

Z_i – значение по данному критерию оценки i – го конкурсного предложения, допущенного к оценке (для которого рассчитываются баллы);

B_{\max} – максимальное количество баллов, по предложению конкурсных закупок, у которого больший опыт выполнения аналогичных договоров (соответствующих предмету закупки ДК 016-2010: 56.29.1).

$B_{\max} = 20$ баллов по критерию „Опыт выполнения аналогичных договоров”.

Итоговое количество баллов, полученных участником процедуры закупки рассчитывается путем суммирования баллов по критерию “Цена” + количество баллов по критерию „Опыт выполнения аналогичных договоров”:

$$B_{\text{итог}} = \sum_{j=1}^m B_j$$

где $B_{\text{итог}}$ - итоговое количество баллов, полученных участником процедуры закупки;

m – количество критериев;

B_j – расчетное количество баллов по j – му критерию.

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.

