

УТВЕРЖДЕНО
Решением
комитета по конкурсным закупкам
ГОУ ВПО «Дон ВОКУ»
(протокол от 11.04.2019 № 415)

Председатель
комитета по конкурсным закупкам
Рура С.А.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Предмет закупки:

10.71.1 по ДК 016-2010 Изделия хлебобулочные, кондитерские и кулинарные, мучные, недлительного хранения.

Лот №1. - Хлеб ржаной.

Лот №2. – Хлеб пшеничный.

(ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)

Донецк 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
1. Термины, которые используются в документации о закупке.....	3
2. Информация о заказчике:	3
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок.....	4
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	4
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	4
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке	4
2. Внесение изменений в документацию о закупке	5
III. Подготовка предложений конкурсных закупок	5
1. Оформление предложения конкурсной закупки.....	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки.....	6
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок.....	6
4. Требования к участникам процедуры закупки.....	7
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).....	7
6. Обеспечение предложения конкурсных закупок	7
7. Обеспечение исполнения договора о закупке	7
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок	7
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:	7
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:.....	8
V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя	9
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.....	9
2. Исправление арифметических ошибок	9
3. Отклонение предложения конкурсных закупок.....	9
4. Отмена процедуры закупки.....	10
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся	10
VI. Основные требования к договору о закупке	10
1. Срок заключения договора о закупке.....	10
2. Требования к условиям договора о закупке	10
3. Дополнительные условия	12
Приложение 1.....	13
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16
Приложение 4.....	20
Приложение 5.....	21
Приложение 6.....	22
Приложение 7.....	23

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, определённых Порядком
2. Информация о заказчике:	
Полное наименование	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкое высшее общевойсковое командное училище»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	51014791
Местонахождение, почтовый адрес заказчика	улица Куприна дом 1, город Донецк, 83005
Фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками	Ф.И.О.: Рура Сергей Анатольевич должность: начальник отдела материального обеспечения ГОУ ВПО «Дон ВОКУ» улица Куприна дом 1, город Донецк, 83005 телефон, (071) 301-50-34
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 образования и науки Донецкой Народной Республики, код 51000066
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются	р/с 25313065022060

бюджетные средства на осуществление закупки;	
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет. Общий фонд.
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	donvoku.com
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	10.71.1 по ДК 016-2010 Изделия хлебобулочные, кондитерские и кулинарные, мучные, недлительного хранения. Лот №1. - Хлеб ржаной. Лот №2. - Хлеб пшеничный. Описание предмета в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 определение предмета закупки, приказа Министерства экономического развития №140 (Приложение №6).
Количество товара, вид работы или услуги	Лот №1. – 16 273,00 кг. Лот №2. – 21 184,00 кг.
место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги	улица Куприна дом 1, город Донецк, 83005
срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги	До 30 июня 2019 года.
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на государственном языке.
II. Порядок внесения изменений и разъяснений к документации о закупке	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о	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

закупке	<p>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-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 (включая и их обратную сторону, на которых содержится любая информация) предложения конкурсных закупок должны быть надлежащим образом заверены(содержать подпись (факсимиле) руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, с указанием должности этого руководителя(или уполномоченного лица) его фамилии и инициалов) и быть прошиты (при этом на обратной стороне последней страницы предложения конкурсных закупок место его прошивки должно быть заклеено листком, заверенным подписью участника или его уполномоченного лица, а также печатью участника(если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержащим надпись «прошито и пронумеровано (указывается количество) листов»), пронумерованы (при этом ненадлежащее исполнение участником требования о том, что все листы предложения конкурсных закупок должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения предложения) . Все, содержащие любую информацию (в виде слов, цифр, знаков, изображений или любой их совокупности) страницы</p>

	<p>всех копий документов (за исключением нотариально заверенных) должны иметь слова «Согласно оригиналу» (или аутентичную запись) быть надлежащим образом заверены и скреплены печатью (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Соблюдения участником процедуры закупки указанных требований означает, что вся информация и все документы, входящие в состав его предложения конкурсных закупок, поданы от его имени, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и информации.</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). Предложение участника процедуры закупки подается по установленной форме (Приложение 1).</p>
2.Содержание предложения конкурсной закупки	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации.</p>
3.Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок	<p>30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>

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 следующие специальных требований к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <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>
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 6 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 количественных характеристиках предмета закупки)»</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	улица Куприна дом 1, город Донецк, 83005

конкурсных закупок	
срок подачи предложений конкурсных закупок (дата, время)	<p>Дата: 02.05.2019г. Время: 09ч.00мин. (окончательный срок подачи предложений конкурсных закупок 02.05.2019г. до 09ч.00мин.)</p> <p>Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.</p>
порядок подачи предложений конкурсных закупок	Лично.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:	
место раскрытия предложений конкурсных закупок	улица Куприна дом 1, город Донецк, 83005
дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок	<p>Дата: 02.05.2019г. Время: 11ч.30мин.</p>
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</p>

	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.
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 Приложении 5 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"> 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>
3. Отклонение предложения конкурсных закупок	<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 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;

	<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</p>
	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг; 2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка; 3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения; 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; 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; 6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства
5.Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сокращения расходов на осуществление закупки; 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
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	<p>В Приложении 7 к документации о закупке имеется проект</p>

<p>условиям договора о закупке</p>	<p>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>Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме профильные министерства, государственные комитеты, службы Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которых относится предмет закупки.</p> <p>При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.</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
------------------------------------	---

	<p>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.</p> <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 документации о закупках
(пункт 1 раздел III)

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

_____,
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

(предмет закупки, название лота)
согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

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

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

Общая цена предложения конкурсных закупок (з учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет в валюте
(_____ рос. руб, _____)

(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.

Продолжение приложения 1

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.

Приложение 2
к документации о закупках
(пункт 4 раздел III)

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

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

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

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

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 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

Для документального подтверждения наличия оборудования и материально-технической базы участники процедуры закупки предоставляют:

1.1. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки собственных и/или арендуемых складских помещений, указанных в информационной справке (свидетельство о праве собственности, договор купли – продажи, договор аренды);

1.2. Копия договора на выполнение работ по дезинсекции и дератизации указанных складских помещений;

1.3. Копии эксплуатационных разрешений на указанные складские помещения, предусмотренных ст.10 закона Донецкой Народной Республики «О безопасности и качестве пищевых продуктов» №1 120-ІНС от 08.04.2016 года;

1.4. Копии технических паспортов на охлаждаемые камеры с температурным режимом работы от +2°С до +5°С и/или низкотемпературные камеры с температурным режимом до -18°С;

Продолжение приложения 3

1.5. Копии свидетельств о государственной регистрации транспортных средств, санитарных паспортов на автотранспорт;

1.6. Копия согласования Государственной санитарно-эпидемиологической службы на поставку скоропортящихся продуктов питания в 2018 году.

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 или специальность
1	2	3

Для документального подтверждения наличия оборудования и материально-технической базы участники процедуры закупки предоставляют:

2.1 Копии документов, подтверждающих трудоустройство указанных в информационной справке работников (договор найма или копии трудовых книжек);

2.2 Копии медицинских книжек установленного образца с данными о прохождении медицинского осмотра работников, которые будут привлечены при хранении и транспортировке товаров, которые являются предметом закупки. Медицинские книжки должны быть действительными на дату раскрытия предложений конкурсных закупок и должны соответствовать приказу МОЗ Украины от 23.07.2002р №280 «Об организации проведения обязательных профилактических медицинских осмотров сотрудников отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с обслуживанием населения и может привести к расширению инфекционных заболеваний»;

2.3 Копии договоров с медицинскими учреждениями, согласно которых водители автотранспорта, которые будут привлечены для выполнения договора, должны проходить ежесменные пред рейсовые и после рейсовые медицинские осмотры на основании приказа МВД и МЗ ДНР №416/04.18.2/1 от 31.07.2015 «Об утверждении Положения о медицинском осмотре кандидатов в водители и водителей транспортных средств». К копиям договоров прилагаются копии свидетельств медицинских работников об обучении методам проведения пред рейсовых (после рейсовых) медицинских осмотров водителей транспортных средств, выданные Донецким региональным центром безопасности дорожного движения Министерства здравоохранения ДНР. Договора с медицинскими учреждениями и медицинские свидетельства об обучении методам проведения пред рейсовых (после рейсовых) медицинских осмотров водителей автотранспортных средств должны быть действительны на дату раскрытия предложений конкурсных закупок.

2.4 Документацию, подтверждающую, что автомобиль предназначен для перевозки пищевых продуктов в соответствии с законодательством и нормативно правовой базой ДНР, документы подтверждающие санитарную обработку отсека автомобиля, предназначенного для перевозки скоропортящихся пищевых продуктов.

Продолжение приложения 3

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, а также с печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) 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	7

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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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).

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 Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

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

Продолжение приложения 3

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

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

4.4. Справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по кредитам, не более чем месячной давности (форма произвольная или по форме банка, выдавшего такую справку).

Приложение 4
к 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 которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий 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, с изменениями от 07.12.2017 № 16-28, от 14.11.2018 № 16-2).

Руководитель Участника процедуры закупки

(или уполномоченное лицо) _____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ТОРГОВ

Оценка предложений конкурсных торгов осуществляется на основе следующих критериев:

1. «Цена»;
2. «Наличие мощностей».

Оценка проводится в соответствии со следующей методикой:

Количество баллов предложений конкурсных закупок определяется суммарно.

Максимально возможное количество баллов равняется 100 баллам;

Максимальное количество баллов по критерию «Цена» - 95 баллов;

Максимальное количество баллов по критерию «Наличие мощностей» – 5 баллов.

Методика оценки:

Количество баллов по критерию «Цена» определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого наиболее выгодная (наименьшая) присваивается максимально возможное количество баллов (95). Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$B_{\text{вычисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{вычисл}}} * 95$, где:

$B_{\text{вычисл}}$ – вычисляемое количество баллов;

C_{min} – низшее значение по критерию «Цена»;

$C_{\text{вычисл}}$ – цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которого вычисляется;

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

Количество баллов по критерию «наличие мощностей» определяется следующим образом:

В соответствии с пунктом 1 приложения 3 документации о закупке при наличии производственного оборудования, находящегося в собственности или аренде, участнику присваивается 5 баллов. В случае отсутствия таких документов или отсутствия производственного оборудования у участника ему присваивается 0 баллов.

Победителем процедуры закупки признается тот участник, у которого сумма двух критериев выше. В случае, если сумма критериев оценки у нескольких участников одинакова, то в соответствии с п.п. 5 п. 15.9 Раздела XV Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в ДНР от 31.05.2016 № 7-2 в редакции 10-1 от 16.08.2016 с изменениями 16-28 от 07.12.2017 и № 16-2 от 14.11.2018 победителем признается тот, чье предложение поступило ранее предложений конкурсных закупок других участников.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ (ИНФОРМАЦИЯ О НЕОБХОДИМЫХ
ТЕХНИЧЕСКИХ, КАЧЕСТВЕННЫХ И КОЛИЧЕСТВЕННЫХ
ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ)**

Лот №1. Хлеб ржаной, ржано-пшеничный

Органолептическая оценка:

Поверхность гладкая, без крупных трещин и подрывов. Цвет - от светло-желтого до коричневого. Мякиш пропеченный, не влажный на ощупь, эластичный. Вкус и запах - свойственные данному виду изделия, без постороннего привкуса и запаха. ГОСТ из пшеничной муки первого сорта и ржаной муки, хлеб ржано-пшеничный формовой по 0,650кг.

- Товар не должен содержать ГМО, быть натуральным, качественным, без добавления химических добавок и консервантов.
- Остаток срока хранения полученного товара должен быть не меньше 80% до общего срока хранения.
- Участнику запрещается завозить некачественный Товар, либо Товар срок годности которого прошел. На некачественный Товар Заказчиком составляется акт, некачественный товар возвращается Участнику.

Поставка товара:

- Поставка Товара осуществляется специальным автотранспортом за счет Участника.
- Водитель автотранспорта и лицо, которое сопровождает Товар обязаны иметь личные медицинские книжки, с результатами прохождения обязательных медицинских осмотров и должны быть обеспечены специальной одеждой (халат и перчатки).
- Поставка Товара будет осуществляться по предварительно согласованному количеству согласно заявке Заказчика.

Лот №2. Хлеб пшеничный из муки первого сорта.

Органолептическая оценка:

Поверхность гладкая, без крупных трещин и подрывов. Цвет - от светло-желтого до коричневого. Мякиш пропеченный, не влажный на ощупь, эластичный. Вкус и запах - свойственные данному виду изделия, без постороннего привкуса и запаха. ГОСТ из пшеничной муки первого сорта, хлеб пшеничный из муки 1 сорта формовой по 0,600кг.

- Товар не должен содержать ГМО, быть натуральным, качественным, без добавления химических добавок и консервантов.
- Остаток срока хранения полученного товара должен быть не меньше 80% до общего срока хранения.
- Участнику запрещается завозить некачественный Товар, либо Товар срок годности которого прошел. На некачественный Товар Заказчиком составляется акт, некачественный товар возвращается Участнику.

Поставка товара:

- Поставка Товара осуществляется специальным автотранспортом за счет Участника.
- Водитель автотранспорта и лицо, которое сопровождает Товар обязаны иметь личные медицинские книжки, с результатами прохождения обязательных медицинских осмотров и должны быть обеспечены специальной одеждой (халат и перчатки).
- Поставка Товара будет осуществляться по предварительно согласованному количеству согласно заявке Заказчика.

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

1. Существенными условиями договора о закупке являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон; возникновение платежных (финансовых) обязательств исключительно при наличии соответствующего бюджетного назначения (бюджетного ассигнования); возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов. Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания, до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

1.1 уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цепь: 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;

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

1.3 продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;

1.4 согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);

1.5 согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;

1.6 согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован 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,

2. Поставщик обязуется на условиях, определенных настоящим договором, поставить Покупателю изделия хлебобулочные, кондитерские и кулинарные, мучные, недлительного хранения (код 10.71.1 по ДК 016:2010) - (далее по тексту договора – товар), наименование, ассортимент, количество, цена которых определены в спецификации и протоколе согласования договорной цены к настоящему договору, а Покупатель обязуется на условиях, определенных настоящим договором, принять и оплатить этот товар

3. Цена на товар устанавливается в российских рублях. Цена товара определяется с учетом всех налогов и сборов, которые оплачиваются или должны быть оплачены на территории Донецкой Народной Республики, с учетом расходов на его поставку, погрузку, разгрузку силами Поставщика, монтажа, наладки и всех иных расходов.

4. Общая стоимость договора составляет _____

5. Оплата осуществляется за фактически поставленный товар на основании товарных накладных, подписанных Сторонами, путем перечисления денежных средств на

Продолжение приложения 7

расчетный счет Поставщика после приема-передачи Товара, по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в данном договоре цели.

6. Доставка товара осуществляется до склада Покупателя транспортом Поставщика либо третьих лиц и за счет Поставщика. Приемка товара осуществляется на складе Покупателя.

7. Поставщик при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от цены не поставленного (недоставленного) Товара в указанный в настоящем

договоре срок за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика.

8. Уплата пени не освобождает Поставщика от исполнения обязательств по настоящему договору.

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

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

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

12. Во время исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.

13. Замена стороны договора о закупке допускается исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.

14. Поставщик должен обеспечить гарантийное обслуживание Товара, в течение гарантийного срока.

15. Договор о закупке вступает в силу от даты подписания его Сторонами, а в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

Всего в данном документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
24 (лист(а, ов))

Председатель комитета
по конкурсным закупкам

Рура С.А.

