

ПОРЯДОК
организации закупок товаров на
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ОПЕРАТОР СВЯЗИ»

Настоящий Порядок организации осуществления закупок на ГП «РОС» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Поручением заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики от 08.05.2020 № 109/ВП-П, Приказом Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 07.10.2019 №142 «Об утверждении Порядка проведения электронных аукционов на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики и Регламента ее работы» (с изменениями) и регламентирует закупку товаров на ГП «РОС».

1. Общие положения

1.1. Указанные в настоящем Порядке термины употребляются в следующем значении:

1.1.1 «заказчик (инициатор)» - служба, обособленное или структурное подразделение, для которых проводится закупка товаров, работ, услуг;

1.1.2 «исполнитель» - служба, которая готовит документы для проведения электронного аукциона, при этом заказчик (инициатор) и исполнитель могут быть одной службой;

1.1.3 «ответственное лицо» - лицо, которое назначено руководителем службы ответственным за подготовку и согласование документов для электронного аукциона, проекта договора, заключение и исполнение договора;

1.1.4 «электронная торговая площадка Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики» - интернет-ресурс, предназначенный для автоматизации деятельности, касающейся размещения заявок и предложений на поставки товаров поставщиками и производителями.

1.1.5 «предварительная оценка стоимости предмета закупки» - с целью определения максимальной цены электронного аукциона проводится предварительный мониторинг цен закупаемого товара, при этом:

- если закупка товара не осуществлялась на протяжении последних 3-х месяцев, устанавливается цена, путем прибавления 1 % к цене лучшего предложения на такой товар;

- если проводилась закупка такого товара на протяжении последних 3-х месяцев, цена устанавливается путем прибавления 0,5-5% (*инфляция, сезонные колебания*) к цене последней поставки такого товара.

1.2. Закупка товаров на ГП «РОС» (далее - Заказчик) осуществляется в соответствии с планом закупок, который готовят отраслевые службы на основании финансового плана.

2. Сфера применения настоящего Порядка

2.1. Настоящий Порядок применяется ко всем закупкам товаров, которые осуществляются за счет собственных средств ГП «РОС», согласно плану закупок на календарный год.

2.2. Положения настоящего Порядка не распространяются на случаи, если предметом закупки являются:

2.2.1 бланки ценных бумаг и документы строгой отчетности, бланки других документов, для которых в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики требуется использование элементов защиты;

2.2.2 товары, предусмотренные перечнем сведений ограниченного доступа, составляющих государственную тайну согласно действующему законодательству ДНР;

2.2.3 товары, производитель которых выступает против размещения информации о компании, ее продукции и торговой марке на иностранных информационных ресурсах, связанных с организациями, внесенными в санкционные списки ЕС.

2.2.4 жидкое и газообразное топливо, если такая закупка осуществляется у предприятий – импортеров на конкурентной основе (запрос ценовых предложений) с предварительным мониторингом цен;

2.2.5 номерные знаки на транспортное средство;

2.2.6 земля, здания, строения, сооружения и другое недвижимое имущество, находящееся в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;

2.2.7 имущественные права на землю, здания, строения, сооружения и другое недвижимое имущество, находящееся в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;

2.2.8 природный и нефтяной газ;

2.2.9 электрическая энергия;

2.2.10 централизованное водоснабжение и водоотведение;

2.2.11 централизованное снабжение тепловой энергией;

2.2.12 телекоммуникационные услуги, в том числе по ретрансляции радио - и телесигналов;

2.2.13 почтовые марки и маркированные конверты;

2.2.14 приобретение нематериальных активов (патент, свидетельство, изобретения, базовое программное обеспечение, базы данных, секреты производства (ноу-хау));

2.2.15 приобретение, создание, разработка нематериальных активов, в том числе объектов авторского права (литературные, художественные, музыкальные произведения, компьютерные программы, программы для электронно-вычислительных машин, компиляции данных (базы данных) и смежных прав (исполнения, фонограммы, передачи (программы) организаций вещания).

2.2.16 В случае неотложной потребности в закупке товаров для текущих хозяйственных нужд, объем закупки составляет 500 000,00 российских рублей до 31.12.2020г. либо эквивалента этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

2.2.17 В случае неотложной потребности в закупке товаров, необходимых для ликвидации аварийных ситуаций, объем закупки составляет 250 000,00 российских рублей до 31.12.2020г. либо эквивалента этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

3. Принципы осуществления закупок

3.1. Закупки основываются на следующих принципах:

- 3.1.1 открытость, прозрачность информации при проведении закупок;
- 3.1.2 обеспечение добросовестной конкуренции среди участников;
- 3.1.3 максимальная экономия и эффективность использования средств;
- 3.1.4 объективная и беспристрастная оценка предложений;
- 3.1.5 отсутствие дискриминации участников;
- 3.1.6 предотвращение коррупционных действий и злоупотреблений.

4. Комитет по конкурсным закупкам

4.1. Комитет по конкурсным закупкам (далее - Комитет) создан для организации осуществления закупок с целью обеспечения потребностей обособленных и структурных подразделений ГП «РОС».

4.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, приказами, распоряжениями ГП «РОС», настоящим Порядком.

4.3. Комитет формируется численностью не менее 5 человек. В состав Комитета входят: председатель Комитета (заместитель председателя Комитета), секретарь Комитета, члены Комитета.

4.4. Комитет обеспечивает реализацию следующих функций:

4.4.1 подготовка и представление на утверждение директору ГП «РОС» проектов приказов относительно состава Комитета и других документов, касающихся проведения электронных аукционов;

4.4.2 подготовка и размещение информации, необходимой для проведения электронного аукциона;

4.4.3 привлечение, в случае необходимости, к работе в Комитете специалистов ГП «РОС» по профилю предмета закупки;

4.4.4 оформление протоколов заседаний Комитета.

4.5. Полномочия Председателя Комитета:

4.5.1. осуществляет руководство работой Комитета, организывает его работу и несет ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций;

4.5.2 назначает заместителя председателя, секретаря, членов Комитета и определяет функции каждого члена Комитета;

4.5.3 принимает решение о создании рабочих групп;

4.5.4 решает вопросы обеспечения деятельности Комитета;

4.5.5 удостоверяет своей подписью объявление о проведении электронного аукциона, протоколы подведения итогов электронного аукциона и внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования, объявление о результатах проведения электронного аукциона, уведомления участникам и другие документы, касающиеся проведения электронного аукциона.

4.6. Полномочия Секретаря Комитета:

4.6.1 ведет и оформляет протоколы заседаний Комитета;

4.6.2 обеспечивает оперативное информирование членов Комитета по организационным вопросам деятельности;

4.6.3 обеспечивает в соответствии с действующим законодательством ДНР хранение документов по проведению электронного аукциона;

4.6.4 по поручению Председателя Комитета выполняет другую организационную работу.

4.7. Комитет осуществляет функции по кругу своих служебных обязанностей:

4.7.1 начальник службы материально-технического обеспечения (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) обеспечивает закупку материально-технических ресурсов в пределах номенклатурного плана соответствующей отраслевой службы;

4.7.2 заместитель директора по направлению инициатора (лицо, исполняющее обязанности заместителя или лицо, его замещающее) отвечает за целесообразность приобретения товаров, работ и услуг.

4.7.3 сотрудник отдела материально-технического снабжения, проводит анализ цен товарно-материальных ресурсов, техники, оборудования в расчетах предварительной оценки стоимости предмета закупки (Приложение 2 к Порядку), а также проверяет правильность и полноту наименования предмета закупки, готовит документацию электронного аукциона (Приложение 1 к Порядку)

4.7.4 начальник отдела (инициатор) согласовывает технические и качественные требования к предмету закупки, определяет предмет закупки товара, согласно действующему Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016-2010.

4.7.5 начальник сектора планово-экономической деятельности согласовывает наличие статьи расходов на закупку в Финансовом плане предприятия.

Согласованный пакет документов (в виде визирования документации электронного аукциона на листе согласования) предоставляется в отдел материально-технического снабжения, что является основанием для начала проведения процедуры закупки.

4.8 Все документы о проведенных электронных аукционах, предусмотренные настоящим Порядком, сохраняются в течение трех лет.

5. Предмет закупки

5.1 Описание предмета закупки должно соответствовать следующим требованиям:

5.1.1 описание предмета закупки должно носить объективный характер;

5.1.2 в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки, в том числе соответствующая техническая спецификация;

5.1.3 техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки, ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;

5.1.4 техническая спецификация может содержать планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;

5.1.5 содержать требования к гарантийному сроку хранения и эксплуатации товара (в зависимости от специфики);

5.1.6 спецификация не должна содержать ссылки на конкретную 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».

5.2. Предмет закупки товаров определяется на основе Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010 по показателю пятого знака (классификационная группировка «категория») с указанием в скобках конкретного названия товара.

6. Требования к участникам

6.1. Для заключения договора заказчик может потребовать от участников документы, предусмотренные условиями электронного аукциона (документацией о закупке):

6.1.1 опись всех документов, которые подаются участником-победителем;

6.1.2 сведения об участнике-победителе;

6.1.3 предложение участника-победителя и технические требования к предмету закупки;

6.1.4 Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, согласно законодательству страны, к которой относится участник;

6.1.5 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей согласно законодательству страны, к которой относится участник, действительные на момент заключения договора, срок выдачи, которых не превышает тридцать календарных дней;

6.1.6 приказ о назначении на должность первого руководителя и протокольное решение (выписка из протокола, решение) участников (учредителей, акционеров, собственников) о назначении директора или лица, подписывающего договор, или доверенность (согласно уставным документам) или другой документ, подтверждающий право лица на подписание договора, согласно законодательству страны, к которой относится участник;

6.1.7 справка о взятии на учет плательщика налогов и сборов, согласно законодательству страны, к которой относится участник;

6.1.8 разрешение или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии предусмотрено законодательством;

6.1.9 свидетельство о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) согласно законодательству страны, к которой относится участник;

6.1.10 справку банковского учреждения об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счету, через который будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора (для нерезидентов - справка ЦМРБанка);

6.1.11 паспорт и идентификационный код физического лица-предпринимателя (индивидуального предпринимателя);

6.1.12 справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, действительная на момент заключения договора (для нерезидентов - справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) согласно законодательству страны, к которой относится участник;

6.1.13. проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя).

6.2. Заказчик может устанавливать следующие квалификационные критерии:

6.2.1 наличие оборудования и материально-технической базы;

6.2.2 наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;

6.2.3 наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;

6.2.4 наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств);

6.3. На копиях документов должны быть проставлены оттиски печати и следующие реквизиты участника-победителя: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

Все листы предложения участника-победителя должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки

должны содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, скреплен печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник). Предложение участника-победителя подается в двух экземплярах.

7. Документация электронного аукциона

7.1. Подготовка и утверждение документации электронного аукциона осуществляется в соответствии с типовой документацией электронного аукциона (Приложение 1), утвержденной настоящим Порядком и утверждается протоколом комитета по конкурсным закупкам заказчика. Все страницы документации электронного аукциона должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеенные на последней странице, с указанием общего количества страниц. На месте прошивки должны содержаться подпись Председателя комитета по конкурсным закупкам и печать заказчика.

7.2. После обнародования объявления о проведении электронного аукциона любое заинтересованное лицо может ознакомиться с документацией электронного аукциона, размещенной в открытой части электронной торговой площадки Министерства экономического развития ДНР (далее – ЭТП).

7.3. Документация электронного аукциона содержит:

7.3.1 информацию о заказчике;

7.3.2 информацию о предмете закупки:

- количество и единица измерения;

- место поставки;

- срок поставки;

- условия поставки;

- условия оплаты;

- информация об описании предмета закупки, согласно разделу 5 настоящего Порядка.

7.3.3. информацию о валюте, в которой должна быть указана цена предложения.

7.4. Указанные в документации электронного аукциона требования, предъявляются в равной мере ко всем участникам.

7.5. Документация электронного аукциона может содержать также другую информацию, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, которую заказчик считает необходимым в нее включить.

8. Процедура аукциона

8.1. Объявление о проведении электронного аукциона (далее - объявление) размещается в личном кабинете Заказчика с последующим обнародованием на ЭТП.

8.2. Для размещения объявления на ЭТП Заказчик с помощью регистрационных сведений (логина и пароля) входит в личный кабинет и, используя соответствующую функцию личного кабинета, заполняет предложенную электронную форму объявления.

8.3. Для обнародования объявления на ЭТП Заказчику, необходимо:

8.3.1 скачать печатную форму объявления, которая формируется автоматически на основании сведений, указанных Заказчиком в электронной форме объявления и в соответствии с формой;

8.3.2. распечатать сформированное объявление на бумажном носителе, заверить подписью председателя комитета по конкурсным закупкам и печатью Заказчика;

8.3.3 загрузить электронное сканированное изображение объявления на бумажном носителе;

8.3.4 при помощи соответствующей функции личного кабинета отправить электронное сканированное изображение объявления для автоматического обнародования на ЭТП.

8.4. Объявление Заказчика, размещенное без загрузки электронного сканированного изображения объявления на бумажном носителе, сохраняется в личном кабинете, но не поступает для обнародования на ЭТП.

8.5. До начала проведения электронного аукциона Заказчик имеет право аннулировать объявление при помощи соответствующей функции личного кабинета. Внесение каких-либо изменений в объявление после обнародования, кроме его аннулирования или изменения в объявлении информации о счете, открытом в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республике, и источнике финансирования закупки, блокируется ЭТП.

8.6. В день проведения электронного аукциона участники ЭТП, зарегистрированные для участия в нем, с помощью регистрационных сведений (логина и пароля) входят в личный кабинет.

8.7. Проведение электронного аукциона на ЭТП начинается с наступлением даты и времени проведения данного электронного аукциона. Рабочие дни исчисляются из расчёта пятидневной рабочей недели. Время начала электронного аукциона соответствует времени начала работы ЭТП. Рабочий день на ЭТП длится с 10-00 до 18-00 по часам ЭТП.

8.8. В день проведения электронного аукциона участники ЭТП, зарегистрированные для участия в нём, открывают информацию о данном электронном аукционе в соответствующем разделе личного кабинета. Информация о каждом электронном аукционе открывается в отдельной вкладке.

8.9. Проведение электронного аукциона осуществляется в режиме реального времени. Возможность отслеживания этапа проведения электронного аукциона доступна участникам ЭТП, зарегистрированным для участия в нём, посредством личного кабинета во вкладке данного электронного аукциона. Заказчику информация о проведении электронного аукциона в виде реестра и протокола подведения итогов электронного аукциона становится доступной после его завершения.

8.10. Электронный аукцион проводится путем снижения максимальной цены электронного аукциона. Величина снижения максимальной цены электронного аукциона (далее - шаг аукциона) составляет от 0,5 процента до 5 процентов максимальной цены электронного аукциона. При проведении электронного аукциона его участники подают свои предложения электронного аукциона, предусматривающие снижение лучшего (наименьшего из

поступивших) предложения, полученного на предыдущем этапе, на величину в пределах шага аукциона.

8.11. Подаваемые участниками предложения не могут превышать максимальную цену электронного аукциона, указанную в объявлении. Предложение участника, превышающее максимальную цену данного электронного аукциона, отклоняется ЭТП автоматически, с возможностью повторной подачи в пределах установленного времени.

8.12. Во время проведения электронного аукциона участник электронного аукциона не вправе подавать предложение, равное ранее поданному этим же участником или большее, чем оно; равное ранее поданному лучшему (наименьшему из поступивших) предложений или большее, чем оно, а также предложение, равное нулю.

8.13. В случае, если участником электронного аукциона предложена минимальная цена предложения электронного аукциона, равная цене предложения электронного аукциона, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение, поступившее ранее.

8.14. С началом электронного аукциона на соответствующей ему вкладке отображается визуальное оповещение о его начале. В ходе проведения электронного аукциона каждому участнику ЭТП, зарегистрированному для участия в нём, доступна информация:

8.14.1 максимальная цена электронного аукциона;

8.14.2 диапазон допустимых значений шага аукциона;

8.14.3 время, оставшееся до истечения срока подачи предложений участников, которое обновляется автоматически с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого электронного аукциона, после поступления последнего предложения со снижением цены. Счетчик времени отображается в режиме реального времени по часам ЭТП;

8.14.4 поле для подачи предложения электронного аукциона на текущий этап данного электронного аукциона;

8.14.5 величина лучшего (наименьшего из поступивших) предложения электронного аукциона, полученного на предыдущем этапе.

8.15. Время подачи первоначальных предложений со снижением максимальной цены электронного аукциона составляет пятнадцать минут от начала проведения электронного аукциона. Продолжительность подачи предложений со снижением лучшего (наименьшего из поступивших) предложения, полученного на предыдущем этапе, составляет тридцать минут после поступления последнего предложения со снижением цены.

8.16. Если участник ЭТП, зарегистрированный для участия в данном электронном аукционе, не подал свое предложение на текущем этапе в отведенное для этого время, последующая подача предложений, кроме подачи финальных предложений электронного аукциона, для него блокируется. Если участник ЭТП не подал первоначальное предложение со снижением максимальной цены электронного аукциона, он исключается из подведения итогов электронного аукциона. Если участником ЭТП было подано первоначальное предложение электронного аукциона, но не было подано

предложение электронного аукциона на каком-либо из последующих его этапов, последнее из его поданных предложений электронного аукциона фиксируется и может быть изменено только на этапе подачи финальных предложений.

8.17. Электронный аукцион на ЭТП завершается в случае:

8.17.1 если в течение срока времени, отведенного для подачи предложений электронного аукциона на любом из его этапов, кроме этапа подачи финальных предложений, не было подано ни одного предложения;

8.17.2 наступления времени окончания рабочего дня на ЭТП.

8.18. В течение 15 минут с момента завершения электронного аукциона участники при помощи специальной функции подачи финальных предложений вправе подать предложение электронного аукциона, которое не может быть ниже лучшего (наименьшего из поступивших) предложения, зафиксированного на момент завершения электронного аукциона. Если за 15 минут до окончания рабочего дня на ЭТП, электронный аукцион не был завершён, он автоматически завершается с переходом к этапу подачи финальных предложений.

8.19. После завершения этапа подачи финальных предложений во вкладке электронного аукциона открывается доступ к реестру и автоматически в электронном виде формируется протокол подведения итогов электронного аукциона. В протоколе подведения итогов электронного аукциона указывается: наименование и электронный адрес ЭТП; дата, время начала и окончания такого электронного аукциона; максимальная цена электронного аукциона; все окончательные предложения, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по величинам предложений с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в таком аукционе, которые поданы его участниками; время поступления каждого предложения электронного аукциона. Данный протокол обнародуется на ЭТП в течение часа после окончания электронного аукциона, при этом Заказчику и каждому участнику данного электронного аукциона на электронную почту поступает уведомление со ссылкой для просмотра данного протокола, а Заказчик направляет приглашение участнику-победителю для заключения договора с указанием даты, места и необходимого пакета документов, не позднее следующего рабочего дня.

8.20. После обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона информация о данном электронном аукционе автоматически размещается в реестре аукционов в открытой части ЭТП.

8.21. После размещения информации в открытой части ЭТП участник - победитель должен предоставить заказчику пакет документов в месте и до истечения срока подачи предложений электронного аукциона, указанных в приглашении к заключению договора, для рассмотрения на предмет соответствия квалификационным, техническим и другим требованиям, а именно:

8.21.1 полноты информации относительно предмета закупки, технических требований, качественных характеристик и функциональных возможностей;

8.21.2 наличие документов, подтверждающих квалификационные требования участника.

8.22. Заказчик регистрирует предложение участника-победителя, которое поступило до истечения срока подачи предложений электронного аукциона, в реестре полученных предложений электронного аукциона (Приложение 3 к Порядку). Отказ в приеме и регистрации предложения участника-победителя не допускаются.

8.23. По результатам рассмотрения документов участника-победителя составляется протокол рассмотрения итогов электронного аукциона (Приложение 4 к Порядку), который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу отдела материально-технического снабжения для заключения договора.

8.24. В течение двух рабочих дней после заключения договора о закупке или принятия решения об отмене процедуры закупки, или признания её несостоявшейся, после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, заказчик уведомлением на электронную почту и через личный кабинет уведомляется о необходимости размещения и обнародования на ЭТП объявления о результатах проведения электронного аукциона (далее - объявление о результатах). В случае, если в течение тридцати календарных дней после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона заказчик не обнародовал объявление о результатах на ЭТП, начиная с тридцать первого календарного дня после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона для данного заказчика блокируется возможность размещения и обнародования последующих объявлений о проведении электронных аукционов до момента исполнения указанного требования.». Срок в тридцать календарных дней на принятие решения по электронному аукциону, делится пропорционально между участниками для создания равных условий и возможности передачи победы от участника-победителя - следующему участнику согласно данным ранжирования и составляет тринадцать календарных дней.

8.25. В случае не предоставления полного пакета документов или его несоответствия требованиям заказчика, указанного в п.6.1 настоящего Порядка участником-победителем, или письменного отказа от заключения договора участника-победителя электронного аукциона, определенного в соответствии с протоколом подведения итогов электронного аукциона, Заказчик вносит изменения в итоги электронного аукциона и направляет уведомление об отклонении и передаче победы следующему участнику и приглашение к заключению договора следующему участнику согласно данным ранжирования с требованиями заказчика, не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

8.26. Для размещения информации о внесении изменений в итоги электронного аукциона Заказчик, используя специальную функцию личного кабинета, указывает в протоколе внесения изменений в итоги электронного аукциона причину внесения изменений и дату принятия решения о внесении изменений в итоги электронного аукциона. В случае успешного заполнения Заказчиком всех обязательных полей, предусмотренных электронной формой

протокола внесения изменений в итоги электронного аукциона, указанный протокол автоматически обнаружится на ЭТП.

8.27. По результатам рассмотрения документов следующего участника согласно данным ранжирования составляется протокол рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования (Приложение 5 к Порядку), который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу соответствующего отдела отраслевой службы заказчика (инициатора) для заключения договора.

8.28. В случае не предоставления полного пакета документов или их несоответствия требованиям заказчика, указанного в п.6.1 настоящего Порядка участником-победителем, или письменного отказа от заключения договора участника, занявшего второе место согласно данным ранжирования, определенного в соответствии с протоколом внесения изменений в итоги электронного аукциона, Заказчик отменяет процедуру или признает ее несостоявшейся и направляет уведомление об отклонении участнику, не позднее следующего рабочего дня. Информация об отмене электронного аукциона и признании его несостоявшимся отражается в реестре аукционов.

8.29. Объявление о результатах размещается в личном кабинете с последующим его обнаружением в открытой части ЭТП.

8.30. Для размещения объявления о результатах в личном кабинете Заказчика заполняет предложенную электронную форму объявления.

8.31. Для обнаружения объявления о результатах заказчику необходимо осуществить следующие действия:

8.31.1 скачать печатную форму объявления о результатах, которая формируется на ЭТП автоматически на основании сведений, указанных Заказчиком в электронной форме объявления о результатах в соответствии с формой;

8.31.2 распечатать печатную форму объявления о результатах, на бумажном носителе, заверить ее подписью председателя комитета по конкурсным закупкам и печатью;

8.31.3 загрузить электронное сканированное изображение печатной формы объявления о результатах;

8.31.4 при помощи соответствующей функции личного кабинета отправить электронное сканированное изображение печатной формы объявления о результатах для автоматического обнаружения на ЭТП.

8.32. После обнаружения объявления о результатах на ЭТП соответствующая информация о заключенном договоре автоматически добавляется в реестр договоров, доступный в открытой части ЭТП.

8.33. В случае невозможности определения поставщика (производителя, подрядчика) товара после проведения электронного аукциона на электронной торговой площадке вследствие отсутствия ценовых предложений поставки товара, выполнения работ, оказания услуг покупатели осуществляют приобретение такого товара без применения электронной торговой площадки, при этом требования к предмету закупки и существенным условиям договора должны соответствовать требованиям и условиям проведенного электронного

аукциона.

9. Конфиденциальность информации при проведении процедуры закупки

9.1. Заказчик в течение всего процесса осуществления процедуры электронного аукциона обеспечивает конфиденциальность информации, предоставленной участниками. Информация относительно документов участников предоставляется исключительно суду, в соответствии с правом государства по месту нахождения Ответчика, органам, осуществляющим контроль в сфере закупок, в соответствии с законодательством ДНР.

10. Язык, который применяется при проведении процедур закупок

10.1. Во время проведения электронного аукциона все документы, которые готовятся Заказчиком, составляются на русском языке.

11. Отклонение предложения участника процедуры закупки, отмена процедуры электронного аукциона или признание его несостоявшимся

11.1. Заказчик отклоняет участника-победителя в случае, если:

11.1.1 участник не соответствует требованиям, установленным в разделе 6 настоящего Порядка;

11.1.2 не предоставил пакет документов, указанный в разделе 6 настоящего Порядка;

11.1.3 не явился на заключение договора.

11.2. Заказчик отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:

11.2.1 отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;

11.2.2 по результатам электронного аукциона поступил отказ от заключения договора от победителя электронного аукциона и участника, следующего за ним по результатам ранжирования предложений.

Отсутствие письменного отказа от заключения договора участником-победителем, а также действия, указанные в п.11.1, расценивается заказчиком как отказ от заключения договора.

11.3. Заказчик может признать электронный аукцион несостоявшимся в случае:

11.3.1 сокращения расходов на осуществление закупки;

11.3.2 если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

11.3. Заказчик имеет право аннулировать процедуру на этапе до начала электронного аукциона.

12. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Порядком

12.1. Лица, виновные в нарушении нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регулирующих взаимоотношения в сфере закупок, несут ответственность согласно законодательству, действующему на территории Донецкой Народной Республики.

13. Основные требования к договору

13.1. Договор заключается в письменной форме в соответствии с проектом договора, составленным с учетом особенностей закупки, соответствующий нормам действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

13.2. Размер предварительной оплаты на ГП «РОС» для хозяйственных договоров, заключенных по процедуре электронного аукциона, составляет от 30% до 100%.

13.3. Условия договора не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

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

13.3.2 согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров;

13.3 продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ и оказания услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора.

13.4. Договор подписывается директором ГП «РОС» либо другим должностным лицом на основании Приказа, либо Доверенности, выданной директором ГП «РОС».

Приложение 1 к порядку проведения
электронных аукционов на
ГП _____
от «__» _____ 2020 г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
Решением комитета по конкурсным закупкам
(протокол от «__» __ 202_ № __)
Председатель комитета по конкурсным закупкам
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ОПЕРАТОР СВЯЗИ»

Документация электронного аукциона
на закупку

(код ДК 016-2010 – _____)

Содержание.

1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона.
2. Информация о заказчике.
3. Информация о предмете закупки:
 - 3.1. количество и единица измерения;
 - 3.2. место поставки;
 - 3.3. срок поставки;
 - 3.4. условия поставки;
 - 3.5. условия оплаты;
 - 3.6. информация об описании предмета закупки.
4. Недискриминация участников.
5. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения.
6. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона.
7. Дата проведения электронного аукциона.
8. Оформление предложения участника электронного аукциона.
9. Содержание предложения участника электронного аукциона.
10. Срок предоставления предложения участника - победителя электронного аукциона.
11. Уведомление участников электронного аукциона.

12. Протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона, рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования.

13. Отклонение предложения участника.

14. Отмена процедуры закупки.

15. Признание процедуры закупки несостоявшейся.

16. Срок заключения договора.

17. Основные требования к договору.

Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона.	Документация электронного аукциона разработана во исполнение требований Порядка проведения электронных аукционов на ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ОПЕРАТОР СВЯЗИ», утвержденного Приказом _____ (далее – Порядок). Термины, используемые в этой документации электронного аукциона, употребляются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ОПЕРАТОР СВЯЗИ»; ИК по ЕГР: 51010289; ДНР, г. Донецк, ул. Артема 169к, 83121 Контактные телефоны: (062) 303-22-00
3. Информация о предмете закупки.	Предмет закупки товара определяется заказчиком согласно действующему Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016-2010.
3.1. количество и единица измерения	Согласно приложению 4 документации электронного аукциона.
3.2. место поставки	Указывается заказчиком.
3.3. срок поставки	Указывается заказчиком
3.4. условия поставки	На условиях: СРТ - для товаров, поставляемых по ДНР;

	<i>DDP,DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа согласно правил Incoterms 2010 с учетом п.4.5. проекта договора поставки (Приложение 5 к документации электронного аукциона).</i>
3.5. условия оплаты	Указывается заказчиком
3.6. информация об описании предмета закупки	Согласно приложению 4 документации электронного аукциона.
4. Недискриминация участников.	Резиденты и нерезиденты принимают участие в процедуре электронного аукциона на равных условиях.
5. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения.	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
6. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона.	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на русском языке.
7. Дата проведения электронного аукциона.	_____ 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к документации электронного аукциона
на закупку _____
код ДК 016-2010 _____

		ФИО	Подпись
1	Заместитель директора по направлению инициатора закупки		
2	Заместитель директора по информационно-экономической безопасности		
3	Начальник сектора планово-экономической деятельности		
4	Начальник отдела (инициатор)		
5	Начальник отдела материально-технического снабжения		

Сведения об участнике-победителе предоставляются на фирменном бланке участника процедуры закупки по форме, указанной ниже.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ-ПОБЕДИТЕЛЕ

Полное название: _____

Код по ЕГР (ИКЮЛ, ИК, ОГРН, ИНН и др.): _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Электронный адрес: _____

Город и дата регистрации: _____

Наименование банка, обслуживающего участника: _____
(для нерезидентов ЦМР Банк (ООО))

Текущий счет: _____

БИК банка: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя: _____

Должность руководителя: _____

Руководитель
(или уполномоченное лицо)

_____ м.п. (подпись)

_____ (ФИО)

Предложение участника предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки по форме, указанной ниже. Участник-победитель не должен изменять вид данной формы. (**)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА - ПОБЕДИТЕЛЯ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Мы, _____,
(полное наименование предприятия или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)
предоставляем свое предложение на закупку _____ по итогам проведенного
(предмет закупки)
электронного аукциона на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики и соглашаемся выполнить требования Заказчика указанные в документации электронного аукциона:

№ п/п	Наименование продукции	Кол-во	Ед. изм.	ГОСТ, ДСТУ, ОСТ, РСТ, ТУ У, ТУ или другие документы, которым соответствует продукция	Цена, рос. руб.	Сумма, рос. руб.
1.	(*)					
2.						
3.						
Всего:						

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

**Руководитель
(или уполномоченное лицо)**

м.п. (подпись)

(фамилия, инициалы)

(*) Наименование товара указано в информации о предмете электронного аукциона, предоставленных Заказчиком. Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных Заказчиком.

(**) В случае проведения работ или оказания услуг форма предложения участника-победителя составляется согласно требований предмета закупки.

**Перечень документов, необходимых для заключения договора
с участником - победителем электронного аукциона резидентом
Донецкой Народной Республики**

1. Опись всех документов, которые подаются участником-победителем.
2. Сведения об участнике-победителе.
3. Предложение участника-победителя и технические требования к предмету закупки.
4. Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, действительная на момент заключения договора, срок выдачи, которой не превышает тридцать календарных дней.
6. Приказ о назначении на должность первого руководителя и протокольное решение (выписка из протокола, решение) участников (учредителей, акционеров, собственников) о назначении директора или лица, подписывающего договор, или доверенность (согласно уставным документам) или другой документ, подтверждающий право лица на подписание договора.
7. Справка о взятии на учет плательщика налогов и сборов.
8. Разрешение или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии предусмотрено законодательством ДНР.
9. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц.
10. Справку банковского учреждения об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счету, через который будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора.
11. Паспорт и идентификационный код физического лица-предпринимателя (индивидуального предпринимателя).
12. Справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, действительную на момент заключения договора.
13. Проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя).

Пункты 4-12 подаются в копиях, на копиях документов должны быть проставлены оттиски печати и следующие реквизиты участника-победителя: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

Все листы предложения участника-победителя должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, скреплен печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник).

**Перечень документов, необходимых для заключения договора
с участником - победителем электронного аукциона нерезидентом
Донецкой Народной Республики**

1. Опись всех документов, которые подаются участником-победителем.
2. Сведения об участнике-победителе.
3. Предложение участника-победителя и технические требования к предмету закупки.
4. Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, согласно законодательству страны, к которой относится участник.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, действительная на момент заключения договора, срок выдачи, которой не превышает тридцать календарных дней, согласно законодательству страны, к которой относится участник.
6. Приказ о назначении на должность первого руководителя и протокольное решение (выписка из протокола, решение) участников (учредителей, акционеров, собственников) о назначении директора или лица, подписывающего договор, или доверенность (согласно уставным документам) или другой документ, подтверждающий право лица на подписание договора.
7. Справка о постановке на учет в налоговом органе, согласно законодательству страны, к которой относится участник.
8. Разрешение или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии предусмотрено законодательством страны, к которой относится участник.
9. Свидетельство о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
10. Справку банковского учреждения об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счету, через который будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора (для нерезидентов - справка ЦМРБанк (ООО)).
11. Паспорт и идентификационный код физического лица-предпринимателя (индивидуального предпринимателя).
12. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, согласно законодательству страны, к которой относится участник.
13. Проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя).

Пункты 4-12 подаются в копиях, на копиях документов должны быть проставлены оттиски печати и следующие реквизиты участника-победителя: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

Все листы предложения участника-победителя должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, скреплен печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник).

Информация о предмете закупки

№ п/п	Код товара по классификатору ДК 016-2010	Наименование	Марка, тип, модель, класс, сорт, ГОСТ, ТУ	Отдельные требования к продукции	Ед. изм.	Кол-во
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Условия оплаты: предоплата не более __%, остаток суммы — в течении 5 (пяти) банковских дней с момента поступления товара на склад.

Место поставки: г. _____

Условия поставки: DDP, DAP

Срок поставки: _____--

Гарантийный срок: не менее срока, установленного изготовителем продукции.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № _____

г. Донецк

« ____ » _____ 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ОПЕРАТОР СВЯЗИ», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице директора Хардикова Николая Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице директора _____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Поставщик обязуется поставить Покупателю товар согласно спецификациям (Приложение №1), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – «товар»), а Покупатель обязуется принять указанный товар и оплатить его на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Наименование Товара, его количество и качественные характеристики, стоимость Товара, цена Товара за единицу и по позициям, поставка которого будет осуществляться в соответствии с настоящим Договором, указываются в Спецификациях.

1.3. В случае необходимости поставки дополнительных партий Товара, Стороны подписывают дополнительную Спецификацию с указанием сведений, предусмотренных пунктом 1.2. Договора.

1.4. Поставщик подтверждает, что продаваемый Товар, принадлежащий ему на праве собственности, не находится под запретом отчуждения, арестом, не удерживается третьими лицами, не является предметом залога либо другим способом обеспечения исполнения обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Цена за единицу товара, поставляемого по данному Договору, указана в спецификации, и подлежит изменению только по согласованию Сторон, путем подписания соответствующей спецификации, и применяется к товару, поставка которого осуществляется после ее подписания Сторонами.

2.2. Общая сумма настоящего договора определяется общей суммой всех спецификаций, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

2.3. Расчеты по настоящему договору осуществляются путем перечисления денежных средств на текущий счет Поставщика в размере и в сроки указанные в согласованной Сторонами спецификации, на основании выставленного Поставщиком счета на оплату.

2.4. Датой осуществления оплаты в соответствии с условиями настоящего Договора, считается дата списания банком соответствующих денежных средств со счета Покупателя.

3. КАЧЕСТВО ТОВАРА И ГАРАНТИЙНЫЕ СРОКИ.

3.1. Приемка товара по количеству осуществляется согласно его количеству, указанного в расходных накладных.

3.2. Поставщик предоставляет гарантию на Товар сроком на 12 (двенадцать) месяцев от даты его поставки, если более длительный гарантийный срок не установлен производителем Товара в гарантийной документации и (или) в сертификатах качества.

3.3. Качество товара, который поставляется, должно соответствовать стандартам, техническим условиям, ГОСТам и/или другой технической документации, которая устанавливает требования к его качеству.

3.3.1. В случае поставки товаров более низкого качества, чем предусмотрено стандартами, техническими условиями, ГОСТами и другой технической документацией, которая устанавливает требования к его качеству, Покупатель имеет право отказаться от принятия и оплаты товаров, а если товары уже оплачены – требовать возвращения уплаченной суммы.

3.3.2. В случае возникновения претензий по качеству поставленного товара, после ее передачи Покупателю, - вызов представителя Поставщика является обязательным, при этом Покупатель принимает товар на ответственное хранение. Вызов представителя осуществляется путем направления факсимильного сообщения в адрес Поставщика или по телефону. Поставщик обязан в течение двух дней, с момента получения

Покупатель _____

Поставщик _____

сообщения, для рассмотрения претензий по качеству, направить своего уполномоченного представителя. По факту рассмотрения составляется Акт выявленных дефектов, подписываемый уполномоченными представителями сторон. Претензии по качеству поставленного товара Покупатель предъявляет в адрес Поставщика в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента поставки товара, а в случае выявления скрытых недостатков – в течении срока указанного в пункте 3.2 настоящего договора.

3.3. При отгрузке товаров, упаковка и маркировка (если таковые предусмотрены) должны соответствовать установленным стандартам и ТУ, а также обеспечивать сохранность товара во время транспортировки.

4. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ.

4.1. Поставка Товара по данному договору, осуществляется на условиях DDP (Инкотермс 2010).

4.2. Поставка считается выполненной, тогда, когда товар предоставлен в распоряжение Покупателя.

4.3. Сроки, место поставки Товара указываются в соответствующей Спецификации.

4.4. Право собственности на товар переходит к Покупателю с момента приема товара и подписания расходной накладной.

4.5. Поставщик обязуется в момент поставки товара предоставить Покупателю (его представителю) расходные накладные.

4.6. Датой поставки Товара считается дата, указанная Покупателем в расходной накладной, при получении товара.

5. ФОРС – МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА.

5.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение, забастовка, война и пр.), препятствующих любой из сторон выполнить полностью или частично свои обязанности, срок исполнения обязательств по договору продлевается на период действия обстоятельств непреодолимой силы и ликвидации их последствий.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств, должна незамедлительно в письменной форме сообщить другой стороне о начале и прекращении вышеуказанных обстоятельств, но в любом случае не позднее, чем за 3 дня с момента их наступления или прекращения. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обязательство как на основание, освобождающее от ответственности за невыполнение обязательств.

5.3. Факт форс-мажорных обстоятельств должен быть подтвержден документом, выданным уполномоченным органом Донецкой Народной Республики.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

6.1. В случае нарушения своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и действующим законодательством.

6.2. В случае нарушения Поставщиком сроков поставки товара, предусмотренных п. 4.3. последний уплачивает в пользу Покупателя штраф в размере 0,1% от стоимости не поставленного товара в срок за каждый день просрочки поставки.

6.3. Все споры или разногласия, возникшие *из* или *в* связи с настоящим договором, должны разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.4. Неурегулированные сторонами споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Ни одна из сторон не вправе передать свои права и обязанности по настоящему договору третьему лицу без получения на то письменного согласия другой стороны.

7.2. Любые изменения или дополнения к настоящему договору считаются действительными лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих сторон.

7.3. Настоящий договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.4. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до «31» декабря 2020 года, но в любом случае до полного выполнения сторонами своих обязательств по нему.

7.5. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором или действующим законодательством, настоящий Договор, может быть, расторгнут только по договоренности Сторон, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

Покупатель _____

Поставщик _____

7.6. ПОСТАВЩИК является плательщиком _____, ПОКУПАТЕЛЬ является плательщиком налога на прибыль на общих условиях.

7.7. Представители сторон – физические лица, что собственноручно подписывают данный Договор предоставляют Сторонам бессрочное согласие на обработку (включая сбор, накопление, сбережение) своих персональных данных, которые стали известны Сторонам во время заключения и использования данного Договора, и подтверждают, что подписав данный договор они письменно уведомлены о включении их персональных данных в базы персональных данных Сторон с целью обеспечения реализации гражданско-правовых и хозяйственно-правовых отношений, административно-правовых, налоговых, отношений в сфере бухгалтерского учета и других отношений, которые требуют обработки персональных данных согласно действующему законодательству.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ:

ГП «РОС»

ДНР, 83121, г. Донецк, ул. Артема, д.169 к

ИНН 51010289, Свидетельство №50532

Расчетный счет № 40602810820000000042 в

Центральном Республиканском Банке ДНР

БИК банка 310101001

ИНН банка 51000050

ПОСТАВЩИК:

Директор _____ **Н.Н. Хардигов**

Покупатель _____

Поставщик _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 1 от « ____ » _____ 2020 г.

1. Поставляемым товаром по договору является:

№	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена за единицу в руб.	Общая стоимость, в руб.
1		шт.	1		
ИТОГО					

2. Расчеты за поставляемый Товар производятся в следующем порядке: 50% предоплаты от стоимости Товара, в течение 10 банковских дней, с момента подписания Спецификации; - оставшиеся 50% стоимости Товара в течении 5 банковских дней с момента передачи Товара Покупателю

3. Срок поставки Товара: 15 (пятнадцать) календарных дней с момента поступления предоплаты на расчетный счет Поставщика, место доставки Товара г. Донецк, ул. Экономическая, 2а.

4. Данная спецификация вступает в силу с момента ее подписания уполномоченными представителями сторон и скрепления печатями, и является неотъемлемой частью договора поставки № _____ от _____ 2020 г.

ПОКУПАТЕЛЬ:

ГП «РОС»
ДНР, 83121, г. Донецк, ул. Артема, д.169 к
ИНН 51010289, Свидетельство №50532
Расчетный счет № 40602810820000000042 в
Центральном Республиканском Банке ДНР
БИК банка 310101001
ИНН банка 5100005

ПОСТАВЩИК:

Директор _____ **Н.Н. Хардигов**

Покупатель _____

Поставщик _____

Предварительная оценка стоимости предмета закупки

№ п/п	Код продукции	Наименование товара	Размер	ГОСТ (ТУ)	Ед. изм.	Кол-во	Производитель		Контрагенты						Последняя закупка		Среднерыночная цена за единицу, рос. Руб.	Ожидаемая стоимость закупки, рос. Руб.	План финансирования, рос. Руб.
							Наимен. ование	Наимен. ование	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование	Год выпуска (для оборудования и техники)	Цена, рос. Руб.	Год выпуска (для оборудования и техники)	Цена, рос. Руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ошая стоимость																			
1																			
2																			

Продукция поставляется на условиях _____ ориентировочная сумма таможенных и брокерских услуг составляет _____

Ответственное лицо _____ Должность _____ Подпись _____

РЕЕСТР

полученных предложений электронного аукциона

1. Заказчик:

1.1 Наименование:

1.2 Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР):

1.3 Местонахождение:

2. Информация о предмете закупки:

3. Вид процедуры закупки:

4. Объявление о проведении электронного аукциона (дата обнародования и номер объявления, присвоенный ЭТП Уполномоченного органа):

5. Информация об участнике-победителе электронного аукциона:

Дата, время	Способ получения (по электронной почте или лично)	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя, идентификационный код ЕГР участника процедуры закупки, предоставившего предложение электронного аукциона	Соблюдение, предусмотренных в документации электронного аукциона, требований по форме подачи предложения	ФИО, подпись лица получившего предложение, ФИО, подпись лица, передавшего его лично (если передано лично)	Примечание
1	2	3	4	5	6

6. Информация об участнике, занявшем второе место согласно ранжированию:

Дата, время	Способ получения (по электронной почте или лично)	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя, идентификационный код ЕГР участника процедуры закупки, предоставившего предложение электронного аукциона	Соблюдение, предусмотренных в документации электронного аукциона, требований по форме подачи предложения	ФИО, подпись лица получившего предложение, ФИО, подпись лица, передавшего его лично (если передано лично)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Председатель комитета по конкурсным закупкам

Секретарь комитета по конкурсным закупкам

(ФИО, подпись) М.П.

(ФИО, подпись)

ПРОТОКОЛ

рассмотрения итогов электронного аукциона

1. Дата и номер обнаружения объявления о проведении электронного аукциона:
2. Предмет закупки:
 - 2.1. наименование и краткое описание предмета закупки:
 - 2.2. максимальная цена электронного аукциона:
 - 2.3. единица измерения и количество:
 - 2.4. место поставки товара:
 - 2.5. срок поставки товара или график поставки товара:
 - 2.6. условия оплаты:
 - 2.7. условия доставки:
3. Дата и время рассмотрения предложения участника-победителя:
4. Информация об участнике-победителе процедуры электронного аукциона:
 - 4.1. полное наименование юридического лица или физического лица-предпринимателя:
 - 4.2. идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц — предпринимателей:
 - 4.3. местонахождение:
 - 4.4. цена предложения электронного аукциона:
5. Причины отклонения:
6. Результаты рассмотрения:
7. Члены комитета по конкурсным закупкам:
 - 7.1. _____
(должн., подпись) _____
(ФИО)
 - 7.2. _____
(должн., подпись) _____
(ФИО)
 - 7.3. _____
(должн., подпись) _____
(ФИО)

**Секретарь комитета по
конкурсным закупкам**

(ФИО, подпись)

**Председатель комитета по
конкурсным закупкам**

М.П. (ФИО, подпись)

ПРОТОКОЛ

рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования

1. Дата и номер обнаружения объявления о проведении электронного аукциона:
2. Предмет закупки:
 - 2.1. наименование и краткое описание предмета закупки:
 - 2.2. максимальная цена электронного аукциона:
 - 2.3. единица измерения и количество:
 - 2.4. место поставки товара:
 - 2.5. срок поставки товара или график поставки товара:
 - 2.6. условия оплаты:
 - 2.7. условия доставки:
3. Дата и время рассмотрения предложения участника-победителя:
4. Информация об участнике-победителе процедуры электронного аукциона:
 - 4.1. полное наименование юридического лица или физического лица-предпринимателя:
 - 4.2. идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц — предпринимателей:
 - 4.3. местонахождение:
 - 4.4. цена предложения электронного аукциона:
5. Причины отклонения:
6. Результаты рассмотрения:
7. **Члены комитета по конкурсным закупкам:**
 - 7.1. _____ (должн., подпись) _____ (ФИО)
 - 7.2. _____ (должн., подпись) _____ (ФИО)
 - 7.3. _____ (должн., подпись) _____ (ФИО)

**Секретарь комитета по
конкурсным закупкам**

(ФИО, подпись)

**Председатель комитета по
конкурсным закупкам**

М.П. (ФИО, подпись)