

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



А.А. Бармотин

Приказ от 11 августа 2020 г. № 74)

ПОРЯДОК

организации закупки товаров
на ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
«ДОНЖЕЛДОРПРОЕКТ»

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ВЫБОРЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА	
4.1. Предмет закупки	6
4.2. Участники процесса закупочной деятельности	7
4.3. Документация электронного аукциона	8
4.4. Процедура аукциона	9
4.5. Отклонение предложения участника процедуры закупки, отмена процедуры электронного аукциона или признание его несостоявшимся	14
4.6. Комитет по конкурсным закупкам	14
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	16
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
<i>Приложение 1 «Техническое задание на закупку товара»</i>	18
<i>Приложение 2 «Документация электронного аукциона»</i>	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок является документом, регламентирующим деятельность ГП «ДОНЖЕЛДОРПРОЕКТ» (далее по тексту – предприятие) по закупке товаров, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки товаров (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, иные положения, связанные с обеспечением закупки, а также регулирует отношения, направленные на эффективное использование денежных средств, создание конкурентной среды в сфере закупок, обеспечение гласности и прозрачности таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений, определяет сроки и процедуры осуществления закупок.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Поручением заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики от 04.08.2020 № 195/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.
- 1.3. Настоящий Порядок распространяется в том числе на закупку товаров через интернет-ресурс за счет собственных средств предприятия.
- 1.4. Настоящий Порядок утверждается приказом директора предприятия и может быть изменен/дополнен по его решению с обязательной процедурой его согласования в новой редакции в Министерстве экономического развития Донецкой Народной Республики.
- 1.5. Основной целью закупочной деятельности предприятия является своевременное и полное обеспечение потребности предприятия в товарах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Другой целью является снижение затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.
- 1.6. Основными принципами осуществления закупок Заказчиком являются:
 - информационная открытость закупки, прозрачность информации при проведении закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к другим участникам (исполнителям, подрядчикам);
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров и реализация мер, направленных на сокращение издержек предприятия;
 - оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).
- 1.7. Критерии оценки предложений участников:
 - цена;
 - качественные и/или функциональные характеристики (потребительские свойства) товара;

- условия оплаты;
- сроки (периоды) поставки товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- срок предоставления гарантии качества товара;
- объем предоставления гарантий качества товара;
- наличие у участника закупок опыта поставки товаров;
- квалификация участника закупки;
- квалификация работников участника закупки;
- другие критерии.

Порядок оценки предложений участников электронного аукциона по приведенным критериям, устанавливается в техническом задании на закупку товара по приоритету (Приложение 1).

1.8. Проведение электронного аукциона и документация, которая готовится для процедуры, составляются на русском языке.

1.9. На протяжении всего процесса осуществления процедуры электронного аукциона должна обеспечиваться 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 Донецкой Народной Республики.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронная торговая площадка Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики (далее по тексту – ЭТП) – интернет-ресурс, предназначенный для автоматизации деятельности по размещению заявок и предложений на поставки товаров поставщиками и производителями (<https://trade.govdnr.ru>).

Заказчик/Инициатор – структурное подразделение (отдел) предприятия, для нужд которого проводится закупка либо в целом юридическое лицо (предприятие) во главе с первым руководителем.

Исполнитель – структурное подразделение (отдел) предприятия, который готовит документы для проведения электронного аукциона.

Заказчик/Инициатор и Исполнитель могут быть одним субъектом.

Ответственное лицо – работник отдела Исполнителя, которое назначено руководителем отдела, ответственного за подготовку и согласование документов для электронного аукциона, проекта договора, заключение и исполнение договора.

Закупка товара – процедура приобретения необходимых товаров, предназначенных для удовлетворения нужд предприятия.

Закупочная деятельность – любая деятельность, осуществляемая Ответственным лицом Исполнителя в рамках реализации процесса этого Порядка по закупке товаров.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в настоящем Порядке.

В целях настоящего Порядка способы закупки бывают:

- конкурентные (электронный аукцион на ЭТП);
- неконкурентные (прямая закупка – у единственного поставщика).

Прямая закупка – закупка товаров, при которой Заказчик после проведения анализа рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию, предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику).

Комитет по конкурсным закупкам – орган, созданный Заказчиком из специалистов предприятия для организации и проведения электронных аукционов, который осуществляет деятельность, направленную на закупку товаров.

Неотложная потребность – потребности безотлагательного характера, внеочередные потребности, обладающие приоритетом перед другими нуждами предприятия.

Максимальная цена электронного аукциона – предельно допустимое значение стоимости единицы товара, рассчитанное методом математического умножения на 1% стоимости единицы товара, приобретенного последним, либо методом предварительной оценки стоимости предмета закупки посредством мониторинга цен закупаемого товара, подтвержденного в виде снимка изображения экрана (скриншот), коммерческого приложения и пр.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ВЫБОРЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ

- 3.1. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.
- 3.2. Закупка прямым способом у единственного поставщика (подрядчика) осуществляется в случаях, если предметом закупки является:
 - бланки ценных бумаг и документы строгой отчетности, бланки других документов, для которых в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики требуется использование элементов защиты;
 - товары, предусмотренные перечнем сведений ограниченного доступа, составляющих государственную тайну;
 - жидкое и газообразное топливо, горюче-смазочные материалы, если такая закупка осуществляется у Государственного предприятия «Республиканская топливная компания»;
 - номерные знаки на транспортное средство;
 - приобретение, аренда земли, зданий, недвижимого имущества или имущественных прав на землю, здания, недвижимое имущество, которое находится в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;
 - товары, закупка которых осуществляется для формирования материального, мобилизационного резервов предприятия;
 - природный и нефтяной газ;
 - почтовые марки и маркированные конверты, услуги почтовой связи;

- приобретение нематериальных активов (патент, свидетельство, изобретения, базовое программное обеспечение, базы данных, секреты производства (ноу-хау);
- закупка товаров, связанных с содержанием объектов основных средств, прочих необоротных материальных активов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов в работоспособном технически исправном состоянии;
- товары, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами государственной власти Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления;
- фармацевтические препараты, изделия и оборудование медицинского назначения в случае, если такая закупка осуществляется в сети аптек и аптечных пунктов ГП "Республиканский центр "Торговый дом "Лекарства Донбасса";
- в случае неотложной потребности в закупке товаров для текущих хозяйственных нужд предприятия объем прямой закупки товаров составляет 100 000,00 (сто тысяч) российских рублей до 31 декабря текущего года либо эквивалента этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики;
- в случае неотложной потребности в закупке товаров, необходимых для ликвидации аварийных ситуаций, объем прямой закупки составляет 100 000,00 (сто тысяч) российских рублей до 31 декабря текущего года либо эквивалента этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

4.1. Предмет закупки

4.1.1. Описание предмета закупки должно соответствовать следующим требованиям:

- описание предмета закупки должно носить объективный характер;
- в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, эксплуатационных, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, в том числе соответствующая техническая спецификация;
- 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;

- 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»;
 - содержать требования к гарантийному сроку хранения и эксплуатации товара (в зависимости от специфики);
- 4.1.2. 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.

4.2. Участники процесса закупочной деятельности

- 4.2.1. Участники процесса закупочной деятельности от предприятия: Заказчик/Исполнитель, Ответственное лицо, Комитет.
- 4.2.2. Для заключения договора Заказчик может потребовать от участника документы, предусмотренные условиями электронного аукциона:
- опись документов, которые подаются участником-победителем;
 - сведения об участнике-победителе;
 - предложение участника-победителя и технические требования к предмету закупки;
 - устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке согласно законодательству страны, резидентом которого является участник;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей согласно законодательству страны, резидентом которого является участник, действительные на момент заключения договора;
 - приказ о назначении на должность первого руководителя и протокольное решение (выписка из протокола, решение) участников (учредителей, акционеров, собственников) о назначении директора или лица, уполномоченного подписывать договор, или доверенность (согласно уставным документам) или другой документ, подтверждающий право лица на подписание договора согласно законодательству страны, резидентом которого является участник;
 - справка о взятии на учет плательщика налогов и сборов согласно законодательству страны, резидентом которого является участник;
 - разрешения и/или лицензии на право торговли закупаемого товара, если получение такого разрешения или лицензии предусмотрено законодательством;
 - свидетельство о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) согласно законодательству страны, резидентом которого является участник;
 - справку банковского учреждения об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счету, посредством которого

будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора;

- паспорт и карточку налогоплательщика (идентификационный код);
 - справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, действительную на момент заключения договора (для нерезидентов – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) согласно законодательству страны, резидентом которого является участник;
 - проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя).
- 4.2.3. Копии необходимых документов должны иметь реквизит «Соответствует оригиналу» («Верно», «Копия верна» и т.п.), а также должность лица, заверившего документ, его личную подпись чернилами черного, синего или фиолетового цвета, расшифровку подписи (фамилия, инициалы), дату заверения и оттиск печати.
- 4.2.4. Все листы предложения участника-победителя должны быть пронумерованы по порядку с первого до последнего листа, прошиты и проклеены на последней странице листом с информацией следующего содержания: «Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на _____ (цифрами и прописью) листах. Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)». Предложение подается в двух экземплярах.

4.3. Документация электронного аукциона

- 4.3.1. Подготовка и утверждение документации электронного аукциона осуществляется в соответствии с типовой документацией электронного аукциона (Приложение 2), утвержденной настоящим Порядком и утверждается протоколом комитета Заказчика. Все страницы документации электронного аукциона должны быть пронумерованы по порядку, прошиты и проклеены на последней странице листом с информацией следующего содержания: «Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на __ (цифрами и прописью) листах. Председатель Комитета по конкурсным закупкам _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)».
- 4.3.2. После обнародования объявления о проведении электронного аукциона любое заинтересованное лицо может ознакомиться с документацией электронного аукциона, размещенной в открытой части ЭТП.
- 4.3.3. Документация электронного аукциона содержит:
- информацию о Заказчике;
 - информацию о предмете закупки (количество и единица измерения, место поставки, срок поставки, условия поставки, условия оплаты, описание предмета закупки согласно п. 4.1. Порядка);
 - информацию о валюте, в которой должна быть указана цена предложения;
- 4.3.4. Указанные в документации электронного аукциона требования, предъявляются в равной мере ко всем участникам.

4.3.5. Документация электронного аукциона может содержать другую информацию, которую Заказчик считает необходимым в нее включить.

4.4. Процедура аукциона

4.4.1. Объявление о проведении электронного аукциона размещается в личном кабинете (далее по тексту – ЛК) Заказчика с последующим обнародованием на ЭТП.

4.4.2. Для размещения объявления на ЭТП Заказчик с помощью регистрационных сведений (логина и пароля) входит в ЛК и, используя соответствующую функцию ЛК, заполняет предложенную электронную форму объявления.

4.4.3. Для обнародования объявления на ЭТП Заказчику необходимо:

- получить печатную форму объявления о проведении электронного аукциона от сервера ЭТП путем загрузки файла, которая формируется автоматически на основании сведений, указанных Заказчиком в электронной форме объявления и в соответствии с формой;
- распечатать сформированное объявление на бумажном носителе, заверить подписью председателя Комитета и печатью Заказчика;
- загрузить электронное сканированное изображение объявления;
- при помощи соответствующей функции ЛК отправить электронное сканированное изображение объявления для автоматического обнародования на ЭТП.

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

4.4.5. До начала проведения электронного аукциона Заказчик имеет право аннулировать объявление при помощи соответствующей функции ЛК. 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 Республики, и источнике финансирования закупки, блокируется ЭТП.

4.4.6. В день проведения электронного аукциона участники ЭТП, зарегистрированные для участия, с помощью регистрационных сведений (логина и пароля) входят в ЛК.

4.4.7. Проведение электронного аукциона на ЭТП начинается с наступлением даты и времени проведения данного электронного аукциона. Рабочие дни исчисляются из расчета 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.

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

4.4.9. Проведение электронного аукциона осуществляется в режиме реального времени. Возможность отслеживания этапа проведения электронного аукциона доступна зарегистрированным участникам ЭТП посредством ЛК

- 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.
- 4.4.10. Электронный аукцион проводится путем снижения максимальной цены электронного аукциона. Величина снижения максимальной цены электронного аукциона (далее по тексту – 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.
- 4.4.11. Подаваемые участниками предложения не могут превышать максимальную цену электронного аукциона, указанную в объявлении. Предложение участника, превышающее максимальную цену для данного электронного аукциона, отклоняется ЭТП автоматически, с возможностью повторной подачи в пределах установленного времени.
- 4.4.12. Во время проведения электронного аукциона участник не вправе подавать предложение, равное или большее ранее поданному этим же участником; равное или большее ранее поданному лучшему (наименьшему из поступивших) предложений, а также предложение равное нулю.
- 4.4.13. В случае если участником электронного аукциона предложена минимальная цена предложения электронного аукциона, равная цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение, поступившее ранее.
- 4.4.14. С началом электронного аукциона на соответствующей ему вкладке отображается визуальное оповещение о его начале. В ходе проведения электронного аукциона каждому участнику ЭТП доступна следующая информация:
- максимальная цена электронного аукциона;
 - диапазон допустимых значений шага аукциона;
 - 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;
 - поле для подачи предложения электронного аукциона на текущий этап данного электронного аукциона;
 - величина лучшего (наименьшего из поступивших) предложения электронного аукциона, полученного на предыдущем этапе.
- 4.4.15. 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.

4.4.16. 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.

4.4.17. Электронный аукцион на ЭТП завершается в случае:

- 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;
- наступления времени окончания рабочего дня на ЭТП;

4.4.18. В течение пятнадцати 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 пятнадцать минут до окончания рабочего дня на ЭТП, электронный аукцион не был завершен, он автоматически завершается с переходом к этапу подачи финальных предложений.

4.4.19. После завершения этапа 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 электронного аукциона;
- максимальная цена лота 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 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.

- 4.4.20. После обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона информация о нем размещается в реестре аукционов в открытой части ЭТП.
- 4.4.21. 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:
- полноты информации относительно предмета закупки, технических требований, качественных характеристик и функциональных возможностей;
 - наличие документов, подтверждающих квалификационные требования участника.
- 4.4.22. Заказчик анализирует цену предмета закупки предложения участника-победителя по итогам электронного аукциона, предоставленного Заказчиком/Инициатором или Исполнителем.
- Заказчик регистрирует предложение участника-победителя, которое поступило до истечения срока подачи предложений электронного аукциона, в книге регистрации входящей документации. Отказ в приеме и регистрации предложения участника-победителя не допускаются.
- 4.4.23. По результатам рассмотрения документов участника-победителя составляется протокол рассмотрения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комитета и предоставляется ответственному лицу соответствующего отдела Заказчика/Исполнителя для заключения договора.
- 4.4.24. В течение двух рабочих дней после заключения договора о закупке или принятия решения об отмене процедуры закупки, или признания ее несостоявшейся (п. 4.5. настоящего Порядка), после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, Заказчик уведомлением на электронный почтовый ящик и через ЛК уведомляет о необходимости размещения и обнародования на ЭТП объявления о результатах проведения электронного аукциона. 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 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.
- 4.4.25. В случае непредставления полного пакета документов или его несоответствия требованиям Заказчика, указанного в п. 4.2.2. 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.

- 4.4.26. Для размещения информации о внесении изменений в итоги электронного аукциона Заказчик, используя специальную функцию ЛК, 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.
- 4.4.27. По результатам рассмотрения документов следующего участника согласно данным ранжирования составляется протокол рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования, который подписывается всеми присутствующими членами Комитета и предоставляется ответственному лицу отдела Заказчика для заключения договора.
- 4.4.28. Если участником-победителем предоставлен неполный пакет документов или документы не соответствуют требованиям Заказчика согласно п. 4.2.2. настоящего Порядка, 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.
- 4.4.29. Объявление о результатах размещается в ЛК с последующим его обнаружением в открытой части ЭТП.
- 4.4.30. Для размещения объявления о результатах Заказчик в ЛК заполняет предложенную электронную форму объявления.
- 4.4.31. Для обнаружения объявления о результатах Заказчику необходимо осуществить следующие действия:
- 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;
 - распечатать печатную форму объявления о результатах на бумажном носителе, заверить ее подписью председателя Комитета и скрепить печатью;

- загрузить электронное сканированное изображение печатной формы объявления о результатах;
 - при помощи соответствующей функции ЛК отправить электронное сканированное изображение печатной формы объявления о результатах для автоматического обнародования на ЭТП.
- 4.4.32. После обнародования объявления о результатах на ЭТП соответствующая информация о заключенном договоре автоматически добавляется в реестр договоров, доступный в открытой части ЭТП.
- 4.4.33. В случае невозможности определения поставщика (производителя, подрядчика) товара после проведения электронного аукциона на ЭТП вследствие отсутствия ценовых предложений поставки товара покупатели осуществляют приобретение такого товара без применения ЭТП, при этом требования к предмету закупки и существенным условиям договора должны соответствовать требованиям и условиям проведенного электронного аукциона.
- 4.5. Отклонение предложения участника процедуры закупки, отмена процедуры электронного аукциона или признание его несостоявшимся*
- 4.5.1. Заказчик отклоняет участника-победителя в случае, если:
- участник не соответствует требованиям, установленным в п. 4.2. Порядка;
 - не предоставлен пакет документов, указанный в разделе 4.2.2. Порядка;
 - участник не явился на заключение договора;
- 4.5.2. Заказчик отменяет процедуру электронного аукциона в случае:
- отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров;
 - 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. 4.5.1. расцениваются Заказчиком как отказ от заключения договора.
- 4.5.3. Заказчик может признать электронный аукцион несостоявшимся в случае:
- сокращения расходов на осуществление закупки;
 - если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
- 4.5.4. Заказчик имеет право аннулировать процедуру до начала электронного аукциона.
- 4.6. Комитет по конкурсным закупкам*
- 4.6.1. Комитет по конкурсным закупкам (далее по тексту – Комитет) создается для организации и проведения электронных аукционов с целью обеспечения потребностей предприятия.
- 4.6.2. Комитет формируется численностью не менее 3 человек. В состав Комитета входят: Председатель, секретарь, члены Комитета.
- 4.6.3. Комитет обеспечивает реализацию следующих функций:

- подготовка и представление на утверждение директору предприятия проектов приказов относительно состава Комитета и других документов, регламентирующих проведение электронных аукционов;
- подготовка и размещение информации, необходимой для проведения электронного аукциона;
- привлечение к работе в Комитете специалистов предприятия по профилю предмета закупки (п. 4.6.6.);
- оформление протоколов заседаний Комитета.

4.6.4. Полномочия Председателя Комитета:

- осуществляет руководство работой Комитета, организывает его работу и несет ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций;
- назначает заместителя Председателя (при необходимости), секретаря, членов Комитета и определяет функции каждого члена Комитета;
- принимает решение о создании рабочих групп;
- решает вопросы обеспечения деятельности Комитета;
- 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;

4.6.5. Полномочия секретаря Комитета:

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комитета;
- обеспечивает оперативное информирование членов Комитета по организационным вопросам деятельности;
- обеспечивает хранение документов по проведению электронного аукциона;
- по поручению Председателя Комитета выполняет другую работу.

4.6.6. Специалисты предприятия осуществляют функции по кругу своих служебных (должностных) обязанностей:

- главный бухгалтер Заказчика/Инициатора согласовывает на предмет: определения источника финансирования; соответствия порядка оплаты, проверки банковских реквизитов, указанных в договоре; соответствия условий договору налоговому законодательству; проверки калькуляций и спецификаций к договору;
- лицо, ответственное за обеспечение закупки материально-технических ресурсов, обеспечивает закупку материально-технических ресурсов в пределах номенклатурного плана;
- директор отвечает за целесообразность приобретения товаров;
- главный специалист по правовым вопросам согласовывает перечень учредительных документов и осуществляет правовую оценку проекта договора на предмет соответствия его условий действующему на территории ДНР законодательству;
- главный специалист по экономике и договорной работе проводит анализ цен товарно-материальных ресурсов, техники, оборудования в расчетах

предварительной оценки стоимости предмета закупки, а также проверяет правильность и полноту наименования предмета закупки, проводит анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона, готовит и согласовывает проект договора на наличие существенных условий и в части использования установленного лимита финансирования по направлениям и в целом по предприятию;

- главный инженер согласовывает технические и качественные требования к предмету закупки и проекту договора;

4.6.7. Ответственное лицо отдела Заказчика/Инициатора или Исполнителя готовит документы, необходимые для электронного аукциона:

- письма на проведение электронного аукциона, согласованные с директором предприятия;
- документацию электронного аукциона;
- предварительную оценку стоимости предмета закупки;

Согласованный пакет документов (в виде визирования документации электронного аукциона на листе согласования) предоставляется в отдел Заказчика для начала проведения процедуры закупки.

- анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона.

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

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор заключается в письменной форме в соответствии с проектом договора, составленным с учетом особенностей закупки, соответствующий нормам Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

5.2. Заключение договора осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством, локальными нормативными правовыми актами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

5.3. Между Заказчиком и участником (поставщиком) могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение незначительных и несущественных деталей договора, а также с целью минимизации срока согласования при необходимости.

5.4. Порядок расчетов по договору возможен как на условиях предварительной оплаты, так и отсрочки платежа. Базовые условия предварительной оплаты устанавливаются в размере от 30% единым платежом до 70% поэтапно.

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

- улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;
- согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров;

- продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора.
- 5.6. Договор подписывается директором либо лицом, исполняющим его обязанности.
- 5.7. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов условий договора, включая:
 - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения условий договора;
 - приемку результатов договора (его отдельных этапов);
 - исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров;
 - представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора;
 - применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- 5.8. Поставщик (подрядчик) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представляет Заказчику результаты исполнения договора. При этом Заказчик обязан обеспечить их приемку.
- 5.9. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.
- 5.10. С момента подписания документа о приемке или представления иного документа у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары (или их часть после предварительной оплаты) в предусмотренные договором сроки.
- 5.11. Допускается замена стороны договора о закупке в случае правопреемства, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору лица, которое прекращается, оформлено в установленном законодательстве порядке страны, к которому сторона относится.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1.1. Контроль над соблюдением процедуры закупки товаров осуществляет Председатель Комитета и директор.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. Инициатор закупки ответственный по направлению за нарушение порядка проведения электронного аукциона несет персональную ответственность.
- 6.1.4. Члены Комитета несут персональную ответственность за принятые решения, возложенные данным Порядком.

Приложение 1
к Порядку организации закупки товаров
на ГП «ДОНЖЕЛДОРПРОЕКТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела (Инициатор)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на закупку товара**

1. Заказчик – _____
(отдел)

2. Адрес доставки – _____
(пункт доставки)

3. Сроки исполнения: дата закупки _____, дата поставки _____

4. Цель и назначение: _____
(подробно расшифровать на какие цели приобретает товар)

и материалы)

5. Основные характеристики товара:

Наименование	Описание и технические характеристики	Количество	Единица измерения	Примечание

6. Особые условия: _____
(указать особые условия выполнения работ или доставки товара)

7. Критерии оценки предложений участников: _____
(согласно п. 1.7. Порядка)

8. Способ поставки _____
(самовывоз, на склад Заказчика, другое)

9. Условия финансирования – собственные средства.

10. Условия оплаты – _____
(согласно п. 5.4. Порядка)

11. Государственный классификатор продукции и услуг ДК 016-2010

Ответственное лицо _____ (тел.: 071-____)
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

решением Комитета по конкурсным закупкам
(протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)
Председатель _____

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:
 - количество и единица измерения;
 - место поставки;
 - срок поставки;
 - условия поставки;
 - условия оплаты;
 - информация об описании предмета закупки.
4. Отсутствие дискриминации 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 организации закупки товаров на ГП «ДОНЖЕЛДОРПРОЕКТ», утвержденного приказом от 11.08.2020 г. № 74. Термины, используемые в этой документации, употребляются в значениях, определенных данным Порядком.
2. Информация о Заказчике	ГП «ДОНЖЕЛДОРПРОЕКТ» ИКЮЛ 51015601 83015 ДНР, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 198Б 062-319-30-45 dongelproekt_info@mail.ru
3. Информация о предмете закупки	Предмет закупки товара, работ и услуг определяется Заказчиком согласно действующему государственному классификатору продукции и услуг ДК 016-2010
3.1. количество и единица измерения	Согласно приложению документации электронного аукциона
3.2. место поставки	<i>Указывается Заказчиком</i>
3.3. срок поставки	<i>В течение _____ календарных дней со дня получения предоплаты</i>
3.4. условия поставки	На условиях: <i>СРТ – для товаров, поставляемых по ДНР</i> <i>DDP, DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа согласно правилам Incoterms 2010 с учетом пункта проекта договора поставки</i>
3.5. условия оплаты	<i>Предоплата:</i> <i>- в размере ___ руб.</i> <i>- в доле (___%)</i> <i>- этапами с условиями...</i> <i>в течение ___ банковских дней с момента</i>
3.6. информация об описании предмета закупки	Согласно приложению документации электронного аукциона
4. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения	Валютой процедуры закупки является <i>российский рубль</i>
5. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на русском языке
6. Дата проведения электронного аукциона	« _____ » _____ 20 _____ г.



Директор
"АКТИВ" ЖЕЛІЗЖОЛ ТРАНСПОРТ АЛҚАМАТЫ

А.А. Бармотин

Промито, пронумеровано и скреплено печатью
на 20 (двадцати) листах