

УТВЕРЖДЕН

приказом ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

от 17.08 2020 № 347

**ПОРЯДОК**  
**организации закупок товаров**  
**на ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ «ПОЧТА ДОНБАССА»**

Настоящий Порядок организации осуществления закупок на ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ «ПОЧТА ДОНБАССА» (далее – 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 на ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ «ПОЧТА ДОНБАССА» (далее – ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»).

**1. Общие положения**

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

1.1.1. «заказчик» – структурное подразделение, обособленное структурное подразделение ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», для которого проводится закупка товаров;

1.1.2. «исполнитель» – структурное подразделение ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» (Департамент материально-технического обеспечения и Департамент логистики и внешнеэкономической деятельности), которое готовит документы для проведения электронного аукциона по направлениям.

1.1.3. «ответственное лицо» – лицо, которое назначено руководителем структурного подразделения ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» (Департамент материально-технического обеспечения), которое ответственно за осуществление процедуры закупок через электронную торговую площадку Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики, 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.

В случае отсутствия возможности провести предварительную оценку стоимости предмета закупки установление стоимости предмета закупки возможно следующими способами:

- 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 3-х последних месяцев, цена устанавливается путем прибавления 0,5 — 5% (инфляция, сезонные колебания) к цене последней поставки такого товара.

1.2. Закупка товаров ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» осуществляется в соответствии с утвержденным финансовым планом.

## **2. Сфера применения настоящего Порядка**

2.1. Настоящий Порядок применяется ко всем закупкам товаров, которые осуществляются за счет собственных средств ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».

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 Донецкой Народной Республики;

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

2.2.4. номерные знаки на транспортное средство;

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

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

2.2.7. природный и нефтяной газ;

2.2.8. электрическая энергия;

2.2.9. централизованное водоснабжение и водоотведение;

2.2.10. централизованное снабжение тепловой энергией;

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

2.2.12. 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).

2.2.13. товары, если цены (тарифы) на них регулируются государственными органами Донецкой Народной Республики;

2.2.14. материалы для обслуживания и ремонта регистраторов расчетных операций (РРО);

2.2.15. в случае неотложной потребности в закупке товаров для текущих хозяйственных нужд, объем закупки составляет 2 293 398,44 российских рублей (два миллиона двести девяносто три тысячи триста девяносто восемь российских рублей сорок четыре копейки) до 31.12.2020 либо эквивалента этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики;

2.2.16. в случае неотложной потребности в закупке товаров, необходимых для ликвидации аварийных ситуаций объем закупки составляет 1 300000,00 российских рублей (один миллион триста тысяч российских рублей 00 копеек) до 31.12.2020 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».

4.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики,

Уставом, локальными актами ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», а также 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 Генеральному директору ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 соответствующих сотрудников структурных подразделений ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» по профилю предмета закупки;

4.4.4. оформление протоколов заседаний Комитета.

4.5. Полномочия Председателя Комитета (заместителя Председателя Комитета):

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

4.5.2. утверждает состав 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 данных 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 Донецкой Народной Республики хранение документов по проведению электронного аукциона;

4.6.4. по поручению Председателя Комитета выполняет другую организационную работу;

4.6.5. проверяет предмет закупки на соответствие определенному коду Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010.

4.7. Члены Комитета осуществляют функции согласно своим обязанностям:

4.7.1. Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в случае отсутствия – отпуск, командировка, больничный – главный бухгалтер) осуществляет проверку соответствия стоимости закупок финансовому плану, согласование порядка оплаты, проверяет банковские реквизиты, указанные в договоре закупки, условия договора на соответствие налоговому законодательству, проверяет калькуляции, спецификации и иные документы, подтверждающие стоимость закупок;

4.7.2. руководитель департамента по материально-техническому обеспечению (в случае отсутствия – отпуск, командировка, больничный – начальник отдела материально-технического обеспечения) обеспечивает закупку товаров, отвечает за целесообразность приобретения товаров, мониторинг рынка товаров, являющихся предметом закупки, проводит мониторинг остатков товаров на складах ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», проверяет предмет закупки на соответствие определенному коду Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010;

4.7.3. руководитель департамента логистики и внешнеэкономической деятельности (в случае отсутствия – отпуск, командировка, больничный – начальник участка технического обслуживания и ремонта автотранспорта), отвечает за целесообразность приобретения товаров, мониторинг рынка товаров, являющихся предметом закупки, проводит мониторинг остатков товаров на складах ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», проверяет предмет закупки на соответствие определенному коду Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010;

4.7.4. руководитель департамента по юридическому сопровождению и документационному обеспечению (в случае отсутствия – отпуск, командировка, больничный – начальник юридического отдела) согласовывает перечень учредительных документов и осуществляет правовую оценку проекта договора на предмет соответствия его условий действующему законодательству, согласовывает проект договора на наличие существенных условий;

4.7.5. руководитель департамента безопасности, ОТ, ПБ, ГО, ЧС (в случае отсутствия – отпуск, командировка, больничный – ведущий инженер отдела безопасности), проводит анализ цен товарно-материальных ресурсов, техники, оборудования в расчетах предварительной оценки стоимости предмета закупки (приложение 2), а также проводит анализ оценки стоимости предмета закупки по результатам проведенного электронного аукциона (приложение 2.1).

4.8. Заказчик посредством направления служебной записки на имя руководителя департамента материально-технического обеспечения или департамента логистики и внешнеэкономической деятельности доводит информацию о наличии потребности в приобретении товаров.

4.9. Исполнитель определяет предмет закупки товара, согласно действующему Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016-2010 и его ожидаемую стоимость с учетом предварительной оценки стоимости предмета закупки (которая должна содержать не менее 3-х поставщиков (приложение 2), исходя из обоснованной годовой потребности по финансовому плану ГП «ПОЧТА ДОНБАССА». Обеспечивает полноту

информации относительно предмета закупки, технических требований, качественных характеристик и готовит документацию электронного аукциона (приложение 1).

4.10. Ответственное лицо формирует пакет документов, необходимых для проведения электронного аукциона:

4.10.1. документацию электронного аукциона;

4.10.2. предварительную оценку стоимости предмета закупки (приложение 2);

4.10.3. по результатам проведения электронного аукциона готовит оценку стоимости предмета закупки (приложение 2.1) на основании данных, указанных в приложении 2.

4.11. 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. техническая 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, техническая спецификация в обязательном порядке должна содержать выражение «или эквивалент» торговой марки, фирмы, патента, конструкции, типа предмета закупки, источника его происхождения, производителя и т.д.;

5.1.6. содержать требования к гарантийному сроку хранения и эксплуатации товара (в зависимости от специфики).

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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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. выписку 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. справку 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;

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. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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);

6.2.5. предоставление образцов для предварительных испытаний;

6.2.6. сертификатов качества, соответствия, происхождения;

6.2.7. наличие иных документов, необходимых для подтверждения участниками соответствия квалификационным требованиям, устанавливаемым ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» с учетом специфики предмета закупки.

6.3. На копиях документов должны быть проставлены оттиски печати и следующие реквизиты участника-победителя: 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА». 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».

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 Донецкой Народной Республики (далее – ЭТП).

7.3. Документация электронного аукциона содержит:

7.3.1. информацию о ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»;

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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» считает необходимым в нее включить.

## **8. Процедура аукциона**

8.1. Объявление о проведении электронного аукциона (далее – объявление) размещается в личном кабинете ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» с последующим обнародованием на ЭТП.

8.2. Для размещения объявления на ЭТП ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» необходимо:

8.3.1. скачать печатную форму объявления, которая формируется автоматически на основании сведений, указанных ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»;

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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 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.

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 нем, посредством личного кабинета во вкладке данного электронного аукциона. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 нем, 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» и каждому участнику данного электронного аукциона на электронную почту поступает уведомление со ссылкой для просмотра данного протокола, а ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» направляет приглашение (письменно, либо посредством электронной почты) участнику-победителю аукциона 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» анализирует цену предмета закупки предложения участника-победителя, по итогам электронного аукциона,

предоставленного заказчиком (инициатором) или исполнителем по данным приложения 2.

ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» регистрирует предложение участника-победителя, которое поступило до истечения срока подачи предложений электронного аукциона, в реестре полученных предложений электронного аукциона (приложение 5). 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 3), который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу соответствующего отдела отраслевой службы заказчика (инициатора) для заключения договора.

8.24. В течение двух рабочих дней после заключения договора о закупке или принятия решения об отмене процедуры закупки, или признания ее несостоявшейся, после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» не обнародовало объявление о результатах на ЭТП, начиная с тридцать первого календарного дня после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона для ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» блокируется возможность размещения и обнародования последующих объявлений о проведении электронных аукционов до момента исполнения указанного требования. В случае если ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» не указаны срок, предусмотренные п. 8.21. настоящего Порядка 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», 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, ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

8.26. Для размещения информации о внесении изменений в итоги электронного аукциона ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 4), который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу соответствующего структурного подразделения заказчика (инициатора) для заключения договора.

8.28. В случае не предоставления полного пакета документов или их несоответствия требованиям ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», 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, ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» с последующим его обнаружением в открытой части ЭТП.

8.30. Для размещения объявления о результатах в личном кабинете ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» заполняет предложенную электронную форму объявления.

8.31. Для обнаружения объявления о результатах ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» необходимо осуществить следующие действия:

8.31.1. скачать печатную форму объявления о результатах, которая формируется на ЭТП автоматически на основании сведений, указанных ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 обнародования 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 одного электронного аукциона на электронной торговой площадке вследствие отсутствия ценовых предложений поставки товара ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» осуществляет 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. В случае закупки товара, которая осуществляется у официальных производителей либо эксклюзивных дистрибьюторов товаров в Донецкой Народной Республике ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» осуществляет приобретение такого товара без применения электронной торговой площадки.

## **9. Конфиденциальность информации при проведении процедуры закупки**

9.1. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 Донецкой Народной Республики.

## **10. Язык, который применяется при проведении процедур закупок**

10.1. Во время проведения электронного аукциона все документы, которые готовятся ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», составляются на русском языке.

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

11.1. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:

11.2.1. отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров;

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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» как отказ от заключения договора.

11.3. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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.

11.4. ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» 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 оплаты для хозяйственных договоров, заключенных по процедуре электронного аукциона, определяется ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» в зависимости от предмета закупки и срочности приобретения товаров (от отсрочки платежа до 100% предварительной оплаты).

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;

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

13.4. Договор подписывается Генеральным директором ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» либо другим должностным лицом на основании доверенности, выданной Генеральным директором ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».

Приложение 1  
к порядку проведения  
электронных аукционов  
на ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением комитета**  
**по конкурсным закупкам**  
**(протокол от «\_\_» \_\_ 202\_ № \_\_)**

**Председатель комитета**  
**по конкурсным закупкам**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**ПРЕДПРИЯТИЯ «ПОЧТА**  
**ДОНБАССА»**

---

**Документация электронного аукциона**  
**на закупку** \_\_\_\_\_  
**(код ДК 016-2010 – \_\_\_\_\_)**

## Содержание

1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона.
2. Информация о ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».
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.

<b>Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона	Документация электронного аукциона разработана во исполнение требований Порядка проведения электронных аукционов на ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», утвержденного приказом Генерального директора ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» от _____ № _____ (далее – Порядок). Термины, используемые в этой Документации электронного аукциона, употребляются в значениях, определенных Порядком
2. Информация о ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»	<b>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ПОЧТА» ДОНБАССА»,</b> ИКЮЛ: 51000197, ДНР, 83001, г. Донецк, Ворошиловский район, ул. Артема, д. 72 Контактные телефоны: E-mail: Веб-сайт:
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 3 документации электронного аукциона.
3.2. место поставки	Указывается Заказчиком
3.3. срок поставки	В течение ____ календарных дней со дня получения предварительной оплаты
3.4. условия поставки	СРТ - для товаров, поставляемых по ДНР; DDP, DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа согласно правилам Incoterms 2010 с учетом условий проекта договора поставки (Приложение 4 к документации электронного аукциона)
3.5. условия оплаты	Предварительная оплата __% остаток суммы в течение 10 (десяти) банковских дней с момента фактического поступления товара
3.6. информация об описании предмета закупки	Согласно приложению 3 к 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 закупки является российский рубль
6. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона	При проведении закупки все документы излагаются на русском языке
7. Дата проведения электронного аукциона	
8. Оформление предложения участника электронного аукциона	Предложение участника электронного аукциона подается в электронной форме: _____ (адрес эл. почты) и письменной форме по адресу: ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Артема, д. 72, каб. (указать кабинет). На копиях документов должны быть проставлены отiski печати и следующие реквизиты участника-победителя электронного аукциона: «Подпись», «Копия верна», 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

	<p>странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должна присутствовать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, которая скреплена печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник). Предложение участника-победителя подается в двух экземплярах</p>
9. Содержание предложения участника электронного аукциона	<p>Предложение участника-победителя электронного аукциона подается в электронной и письменной форме согласно приложению 2 к документации электронного аукциона</p>
10. Срок предоставления предложения участника-победителя электронного аукциона.	<p>После обнародования на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики протокола подведения итогов электронного аукциона участник предоставляет документы в течение _____ календарных дней</p>
11. Уведомление участника электронного аукциона	<p>ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» направляет участнику-победителю электронного аукциона уведомление о заключения договора (письменно, либо посредством электронной почты) после обнародования на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики протокола подведения итогов электронного аукциона, не позднее следующего рабочего дня.</p> <p>В случае внесения изменений в итоги электронного аукциона уведомление о заключении договора получает второй участник, согласно данным ранжирования не позднее следующего рабочего дня после принятия решения</p>
12. Протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона, рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования	<p>Комитетом по конкурсным закупкам ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» ведутся протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона и рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования, которые визируются всеми присутствующими членами комитета</p>
13. Отклонение предложения участника электронного аукциона	<p>ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» отклоняет участника-победителя в случае, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участник не соответствует требованиям, установленным в приложении 2 документации электронного аукциона;</li> <li>- участник не предоставил пакет документов, указанный в приложении 2 документации электронного аукциона;</li> <li>- участник не явился на заключение договора</li> </ul>
14. Отмена электронного аукциона	<p>ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия дальнейшей потребности в закупке;</li> <li>- по результатам электронного аукциона поступил отказ от заключения договора от победителя электронного аукциона и участника, следующего за ним по результатам ранжирования предложений.</li> </ul> <p>Отсутствие письменного отказа от заключения договора участником-победителем, а также действия, указанные в пункте 13 документации электронного аукциона, расцениваются ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» как отказ от заключения договора</p>
15. Признание процедуры	<p>ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» может признать электронный</p>

электронного аукциона несостоявшейся	<p>аукцион несостоявшимся в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сокращения расходов на осуществление закупки;</li> <li>- если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы</li> </ul>
16. Срок заключения договора	<p>ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» заключает договор с участником-победителем электронного аукциона, не ранее чем через два календарных дня после обнародования на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики протокола подведения итогов электронного аукциона, и не позднее чем через тринадцать календарных дней. В случае передачи победы в аукционе от участника-победителя следующему участнику согласно данным ранжирования ГП «ПОЧТА ДОНБАССА» заключает договор не ранее чем через два календарных дня после обнародования на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики протокола внесения итогов электронного аукциона, и не позднее чем через тринадцать календарных дней</p>
17. Основные требования к договору	<p>Договор заключается в письменной форме в соответствии с проектом договора, составленным с учетом особенностей закупки, соответствующей нормам действующего законодательства Донецкой Народной Республики.</p> <p>Существенными условиями договора являются: предмет договора (наименования, номенклатура, ассортимент); количество товаров и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон</p>

Приложение 1  
к документации электронного аукциона

Предложение участника электронного аукциона предоставляется на фирменном бланке (при наличии такого бланка) участника-победителя электронного аукциона по форме, указанной ниже. Участник-победитель аукциона не должен изменять вид данной формы.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА-ПОБЕДИТЕЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, \_\_\_\_\_,  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника- победителя электронного аукциона)

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 ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», указанные в документации электронного аукциона:

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

Общая цена предложения в российских рублях составляет \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью).

**Руководитель  
участника-победителя  
электронного аукциона  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(\*) Наименование товара указано в информации о предмете закупки электронного аукциона, предоставленной ГП «ПОЧТА ДОНБАССА». Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных ГП «ПОЧТА ДОНБАССА».

**Технические требования к предмету закупки**

(предоставляются участником – победителем электронного аукциона)

1. Предприятие – изготовитель:
  - наименование \_\_\_\_\_.
  - юридический адрес \_\_\_\_\_.
2. Действующие нормативные и технические документы, по которым изготавливается продукция/товар \_\_\_\_\_  
(указать название, номера и индексы ГОСТ, ДСТУ, ОСТ, РСТ, ТУ У, ТУ или других документов)
3. Информация об обязательной сертификации (декларировании) продукции/товаров \_\_\_\_\_.
4. В случае добровольной сертификации продукции/товаров предоставить необходимую информацию о сертификате соответствия \_\_\_\_\_  
(указать регистрационный номер, срок действия, дату выдачи)
5. Комплектация \_\_\_\_\_  
(указать если продукция/товар имеет комплектность)
6. Гарантируем, что поставляемый товар не находился в эксплуатации и на дату поставки остаточный срок годности и гарантийный срок эксплуатации (хранения) составляет \_\_\_\_\_.  
(не менее гарантийного срока, установленного изготовителем продукции/товара или соответствующей нормативно-технической документацией)

**Руководитель  
участника-победителя  
электронного аукциона  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

1. Опись всех документов, которые подаются участником-победителем электронного аукциона.
2. Предложение участника-победителя электронного аукциона и технические требования к предмету закупки.
3. Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.
5. 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.
6. Справка о взятии на учет налогоплательщика налогов и сборов.
7. Разрешение или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики.
8. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
9. Справку банковского учреждения об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счет, через который будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора.
10. Паспорт и идентификационный код физического лица-предпринимателя.
11. Справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, действительную на момент заключения договора.
12. Проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем электронного аукциона и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя электронного аукциона).

Пункты 3-11 подаются в копиях, на копиях документов должны быть проставлены печати и следующие реквизиты участника-победителя электронного аукциона: «Подпись», «Копия верна», 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 должна присутствовать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, которая скреплена печатью участника.

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

1. Опись всех документов, которые подаются участником-победителем электронного аукциона.
2. Предложение участника-победителя электронного аукциона и технические требования к предмету закупки.
3. Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, согласно законодательству страны, к которой относится участник-победитель электронного аукциона.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, действительная на момент заключения договора.
5. 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.
6. Справка о постановке на учет в налоговом органе, согласно законодательству страны, к которой относится участник-победитель электронного аукциона.
7. Разрешение или лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии, предусмотренные законодательством страны к которой относится участник-победитель электронного аукциона.
8. Свидетельство о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).
9. Справку банковского учреждения (ЦМРБанк (ООО) об открытии счета контрагента с указанием всех банковских реквизитов по счет, через который будут осуществляться расчеты по договору, действительную на момент заключения договора.
10. Паспорт и идентификационный код физического лица-предпринимателя (индивидуального предпринимателя).
11. Справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, согласно законодательству страны, к которой относится участник-победитель электронного аукциона.
12. Проект договора в двух экземплярах, подписанный участником-победителем электронного аукциона и скрепленный печатью (не подшиваются в предложение участника-победителя электронного аукциона).

Пункты 3-11 подаются в копиях, на копиях документов должны быть проставлены печати и следующие реквизиты участника-победителя электронного аукциона: «Подпись», «Копия верна», 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 должна присутствовать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, которая скреплена печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник).

**Квалификационные критерии дополнительно указываются инициатором закупки:**

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

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

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

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

### **2. Относительно наличия опыта выполнения аналогичных договоров**

Информация относительно наличия опыта выполнения договоров на поставку товаров, аналогичных предмету закупки, за период, определенный ГП «ПОЧТА ДОНБАССА», предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица по форме, указанной ниже:

**Справка о выполнении договоров, аналогичных по предмету закупки**

№ п/п	Наименование контрагента, идентификационный код по ЕГР, местонахождение	Предмет договора	Дата, номер договора	Срок действия договора	Сумма договора	Сведения о выполнении договора или причины его расторжения
1	2	3	4	5	6	7

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

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

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

№ п/п	ФИО	Образование	Должность или специальность	Опыт работы на занимаемой должности
1	2	3	4	5

**Информация о предмете электронного аукциона**

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

Условия оплаты: предварительная оплата не более \_\_\_\_%, остаток суммы – в течение 10 (десяти) банковских дней с момента поступления товара на склад.

Место поставки: \_\_\_\_\_

Условия поставки: СРТ – для товаров, поставляемых по Донецкой Народной Республики; DDP, DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа согласно правилам Incoterms 2010 с учетом условий проекта договора.

Поставщик несет все расходы, связанные с транспортировкой товара, включая любые сборы для экспорта и импорта (ответственность и риски за проведение таможенной очистки, а также за оплату таможенных формальностей, таможенных пошлин, налогов и других сборов).

Срок поставки: \_\_\_\_\_.

Гарантийный срок: \_\_\_\_\_.

Год выпуска товара \_\_\_\_\_ год.

Если техническая спецификация содержит ссылки на конкретную торговую марку или фирму, патент конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя, то спецификация должна содержать выражение «или эквивалент», за исключением случаев неотложной необходимости приобретения определенного товара в сжатые сроки.

\* Примечание или эквивалент

- Все показатели эквивалента должны быть не хуже, чем у товара, указанного в этом Перечне.

\*\* Характеристики продукции/товара, которые должны соответствовать отдельным требованиям (заполняются и согласуются инициатором закупки).

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_**

г. Донецк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, в дальнейшем – «Поставщик», с одной стороны, и ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ПОЧТА ДОНБАССА» в лице Генерального директора Снежко Елены Витальевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору поставки Поставщик обязуется поставить и передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить товар, наименование, количество и цена которого указываются в Спецификации, которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Поставщик обязуется передать Товар, который является новым, не бывшим в использовании и не имеет дефектов.

**2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ**

2.1. Покупатель в течение 10 календарных дней с даты подписания настоящего договора подает Поставщику заявку, на основании которой Поставщик выставляет Покупателю счет на оплату.

2.2. Товар должен быть поставлен Поставщиком в течение \_\_\_\_\_ (календарных) дней со дня получения предварительной оплаты Поставщиком в размере не более \_\_\_\_% от суммы выставленного счета, которая не превышает сумму договора.

2.3. Датой поставки товара считается дата подписания международной транспортной накладной CMR, подписанной уполномоченными представителями Сторон договора – для нерезидента Донецкой Народной Республики; расходная накладная – для резидента Донецкой Народной Республики.

2.4. Товар поставляется Поставщиком на условиях СРТ – для товаров, поставляемых по территории Донецкой Народной Республики;

DDP, DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа, согласно правилам Incoterms 201 за счет Поставщика на склад Покупателя по адресу: \_\_\_\_\_. Переход прав собственности на товар от Поставщика к Покупателю осуществляется в момент передачи Поставщиком товара в собственность Покупателя в утвержденном пункте поставки в установленный Сторонами срок.

**3. ЦЕНА**

3.1. Цена Поставщика за товар указана в Спецификации (приложение).

3.2. Общая сумма договора составляет \_\_\_\_\_ рос.руб (прописью).

3.3. Цена товара включает в себя стоимость тары (в случае ее наличия).

#### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Расчеты за товар осуществляются в безналичной форме.
- 4.2. Валюта расчетов российский рубль.
- 4.3. Покупатель осуществляет предварительную оплату товара путем перечисления денежных средств на текущий счет Поставщика в размере не более \_\_\_\_% от суммы выставленного счета, которая не превышает общую сумму договора. Остаток денежных средств, за вычетом имеющихся расходов Покупателя согласно п. 4.5. настоящего Договора, Покупатель перечисляет на текущий счет Поставщика в течение 10 (десяти) банковских дней с момента фактического получения товара.
- 4.4. Днем получения товара считается день подписания Сторонами или их уполномоченными представителями, документов, предусмотренных п.5.1. настоящего Договора от Поставщика.
- 4.5. Для нерезидента Донецкой Народной Республики: Поставщик компенсирует Покупателю все расходы, связанные с транспортировкой товара, включая любые сборы для экспорта и импорта (ответственности и риски за проведение таможенной очистки, а также за оплату таможенных формальностей, таможенных пошлин, налогов и других сборов) после предъявления Покупателем подтверждающих документов.
- 4.6. Стороны один раз в месяц составляют акты сверок взаиморасчетов до окончания срока действия настоящего договора.

#### 5. ПЕРЕДАЧА И ПРИЕМКА ТОВАРА

- 5.1. Поставка товара осуществляется Покупателем при наличии следующих товарно-сопроводительных документов: универсального передаточного акта, товарно-транспортной накладной со счетом-фактурой (инвойсом), международной транспортной накладной (CMR), а также документов, подтверждающих качество товара, и заключения Федеральной службы по техническому экспортному контролю Российской Федерации (ФСТЭК) на товары двойного назначения (для товаров импортного происхождения) – для нерезидента Донецкой Народной Республики; расходная накладная и счет-фактура – для резидента Донецкой Народной Республики, оформленные надлежащим образом и подписанные уполномоченными представителями Сторон.
- 5.2. Представитель Покупателя при приемке товара обязан сверить его соответствие количеству, указанному в документах, предусмотренных п.5.1. настоящего договора.
- 5.3. Приемка товара по количеству и качеству Покупателем проводится согласно Инструкции № П-6 от 15.06.1965 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» и Инструкции № П-7 от 25.04.1966 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденных Госарбитражем с последующими изменениями и дополнениями.
- 5.4. Покупатель имеет право предъявить Поставщику претензии по количеству и качеству на основании составленных актов.
- 5.5. Приемка товара осуществляется при присутствии двух представителей, по одному от каждой из Сторон. В случае отказа или неявки представителей Поставщика, акт приемки товара, составленный Покупателем, является действительным.

#### 6. КАЧЕСТВО ТОВАРА

- 6.1. Подтверждением качества товара со стороны Поставщика являются документы, указанные Поставщиком в технических требованиях к предмету закупки.
- 6.2. Покупатель возвращает Поставщику некачественный Товар в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента поставки товара на склад Покупателя.

## **7. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК**

7.1. Поставщик гарантирует, что поставляемый товар не находился в эксплуатации и на дату поставки его остаточный срок годности и гарантийный срок эксплуатации (хранения) составляет не менее гарантийного срока, установленного изготовителем товара.

7.2. При обнаружении товара, который не отвечает техническим условиям и стандартам, а также при выявлении некачественного товара при его приемке и использовании в гарантийный период, вызов представителя Поставщика обязателен.

7.3. Срок замены товара в период гарантийного срока – в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Поставщиком соответствующего уведомления, Поставщик производит замену некачественного товара на качественный за свой счет в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При отсутствии возможности по замене некачественного товара на качественный, Поставщик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения уведомления, возвращает Покупателю стоимость поставленного некачественного товара и в течение 5 (пяти) календарных дней производит вывоз некачественного товара за свой счет со склада Покупателя.

## **8. ТАРА И УПАКОВКА**

8.1. Товар должен быть упакован Поставщиком, согласно установленным в стране производителя нормам и стандартам, чтобы не допустить порчи при транспортировке, разгрузке и хранении.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Покупатель по настоящему договору несет следующую ответственность:

- за нарушение сроков оплаты Покупатель уплачивает Поставщику пеню в размере 0,1% от стоимости неоплаченного товара за каждый день просрочки, но не более 100% общей суммы долга.

9.3. Поставщик по настоящему договору несет ответственность:

- за поставку товаров ненадлежащего качества, Поставщик уплачивает штраф в размере 20% от стоимости поставленного некачественного товара, при этом Поставщик собственными силами и средствами заменяет некачественный товар.

- за односторонний отказ от своих обязательств Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 20% от суммы договора;

- за нарушение сроков выполнения обязательств по договору Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% стоимости товаров, по которым допущена просрочка выполнения за каждый день просрочки, а за просрочку свыше 30 календарных дней дополнительно взыскивается штраф в размере 7% от указанной стоимости;

- в случае невыполнения условий договор, Поставщик возвращает Покупателю предоплату и уплачивает штраф в размере 5% от суммы предварительной оплаты.

9.4. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения взятых на себя обязательств.

## **10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору, если причиной этому послужили

обстоятельства непреодолимой силы, такие как: стихийные бедствия, эпидемии, иные обстоятельства непреодолимой силы, признанные таковыми компетентными органами Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

10.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна незамедлительно направить другой Стороне любым доступным способом связи извещение о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3 (трех) последовательных месяцев, любая из Сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления письменного уведомления другой Стороне, и при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения убытков. По требованию одной из Сторон, наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается документально компетентными органами Донецкой Народной Республики.

## **11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

11.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, решаются путем переговоров либо в претензионном порядке.

11.2. Все договоренности, достигнутые путем переговоров между Сторонами, должны быть подтверждены письменно.

11.3. Претензионный порядок обязывает Стороны рассматривать и направлять ответ на претензию в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее подачи.

11.4. Если путем переговоров достичь согласия не удалось, спор, возникающий по настоящему договору или в связи с ним, подлежит разрешению в суде в соответствии с правом государства по месту нахождения ответчика.

11.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьей Стороне без письменного согласия другой Стороны.

## **12. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

12.1. Условия настоящего договора могут быть изменены и дополнены по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

## **13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

13.1. Договор составлен на русском языке, подписан обеими Сторонами и скреплен печатями в двух экземплярах, один из которых находится у Поставщика, другой – у Покупателя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

13.2. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга в случае принятия решения о ликвидации, реорганизации, банкротства, изменения реквизитов или руководителя одной из Сторон в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия такого решения или наступивших изменений.

13.3. Все письменные дополнения к договору являются его неотъемлемой частью.

13.4. Поставщик имеет статус плательщика налога \_\_\_\_\_.

13.5. Покупатель имеет статус плательщика налога на прибыль на общих основаниях.

**14. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

14.1. Срок действия договора – с момента его подписания обеими Сторонами и до \_\_\_\_\_.

**15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН****ПОКУПАТЕЛЬ****ПОСТАВЩИК**

ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

Юридический адрес:

ДНР 83001, г. Донецк, ул. Артема, д. 72

ИКЮЛ 51000197

Свидетельство: серия АА03, № 08642

Расчетный счет:

40602810520000000054 в рос.руб.

БИК 310101001 в ЦРБ ДНР

e-mail: priemnaya-donbasspost@postdonbass.com

Тел.: (062) 303-36-66

Генеральный директор

ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»  
\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020**

№ п/п	Код ДК 016-2010	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена рос.руб.	Сумма рос.руб.

Общая сумма составляет \_\_\_\_\_ рос.руб.(\_\_\_\_\_)

ПОКУПАТЕЛЬ  
ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»  
Юридический адрес:  
ДНР 83001, г. Донецк, ул. Артема, д. 72  
ИКЮЛ 51000197  
Свидетельство: серия АА03, № 08642  
Расчетный счет:  
40602810520000000054 в рос. руб.  
БИК 310101001 в ЦРБ ДНР  
e-mail: priemnaya-donbasspost@postdonbass.com  
Тел.: (062) 303-36-66

ПОСТАВЩИК

Генеральный директор  
ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

---

Приложение 3  
к порядку проведения  
электронных аукционов  
на ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

**ПРОТОКОЛ**  
**рассмотрения итогов электронного аукциона**

1. Дата и номер обнародования 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 электронного аукциона:
4. Информация об участнике-победителе 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. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.2. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.3. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.4. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.5. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |

**Секретарь комитета  
по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

**Председатель комитета  
по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Приложение 4  
к порядку проведения  
электронных аукционов  
на ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

**ПРОТОКОЛ**  
**рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона**  
**согласно данным ранжирования**

1. Дата и номер обнародования 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 электронного аукциона после внесения изменений:
4. Информация об участнике-победителе электронного аукциона после внесения изменений:
  - 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. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.2. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.3. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.4. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |
| 7.5. _____<br>(должность, подпись) | _____ (ФИО) |

**Секретарь комитета**  
**по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

**Председатель комитета**  
**по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Приложение 5  
к порядку проведения  
электронных аукционов  
на ГП «ПОЧТА ДОНБАССА»

**РЕЕСТР  
полученных предложений электронного аукциона**

1. Заказчик:

1.1. наименование:

1.2. идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей:

1.3. местонахождение:

2. Информация о предмете закупки:

3. Объявление о проведении электронного аукциона (дата обнародования и номер объявления, присвоенный электронной торговой площадкой Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики):

4. Информация об участнике-победителе электронного аукциона:

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

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

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

**Секретарь комитета  
по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

**Председатель комитета  
по конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)