

**ТРАНСГРАНИЧНЫЙ КОНЦЕРН  
«ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ ДОНБАССА»**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ДОНЕЦКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА»**

**П Р И К А З**

« 26 » 03 2020г.

Донецк

№ 318

Об утверждении «Порядка проведения электронных аукционов на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога»

С целью оптимизации закупок товаров, работ и услуг, эффективного использования денежных средств, создания конкурентной среды в сфере закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок при подготовке, заключении и исполнении договоров (контрактов)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения электронных аукционов на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога» (Приложение 1).
2. Создать и утвердить на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога» состав комитета по конкурсным закупкам (Приложение 2).
3. Возложить персональную ответственность на начальников отраслевых служб, обособленных и структурных подразделений Государственного предприятия «Донецкая железная дорога» за своевременную и качественную подготовку документов для закупки товаров, работ и услуг посредством электронного аукциона на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики.
4. Считать утратившим силу приказ от 31.10.2019 №917 «Об утверждении Порядка проведения электронных аукционов на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога».
5. Ответственность за организацию и проведение электронных аукционов возложить на начальника службы экономической и внутренней безопасности.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Кабачий

## **ПОРЯДОК** **проведения электронных аукционов на** **Государственном предприятии «Донецкая железная дорога»**

Настоящий Порядок проведения электронных аукционов на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Поручением заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики (далее – ДНР) от 02.10.2019 №4775/ВП, 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, работ и услуг для ГП «Донецкая железная дорога» на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики.

### **1. Общие положения**

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

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

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

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

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

1.2. Закупка товаров, работ и услуг на ГП «Донецкая железная дорога» (далее - Заказчик) осуществляется в соответствии с планом закупок, который готовят отраслевые службы на основании финансового плана.

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

2.1. Настоящий Порядок применяется ко всем закупкам товаров, работ и услуг, которые осуществляются за счет собственных средств ГП «Донецкая железная дорога», согласно плану закупок на календарный год.

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

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

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

2.2.3 товары, работы и услуги, связанные с организацией и проведением официальных государственных и международных мероприятий, праздников, съездов, конференций;

2.2.4 жидкое и газообразное топливо, если такая закупка осуществляется у государственных предприятий - импортеров;

2.2.5 номерные знаки на транспортное средство;

2.2.6 термопленка (ламинационный номерной пакет с голограммой для специальной продукции);

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

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

2.2.9 аренда земли, зданий, строений, сооружений, помещений и другого недвижимого и движимого имущества;

2.2.10 природный и нефтяной газ и услуги по его транспортировке, распределению и снабжению;

2.2.11 электрическая энергия, услуги по ее поставке, передаче и распределению;

2.2.12 централизованное водоснабжение и водоотведение;

2.2.13 централизованное снабжение тепловой энергией;

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

2.2.15 почтовые марки и маркированные конверты, услуги почтовой связи;

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

2.2.17 услуги по администрированию программного обеспечения;

2.2.18 услуги, предоставляемые Центральным Республиканским банком ДНР в соответствии с Положением о Центральном Республиканском банке ДНР;

2.2.19 услуги охраны;

2.2.20 эксплуатационные услуги по содержанию домов и придомовой территории;

2.2.21 эксплуатационные услуги по содержанию арендованных зданий, строений, сооружений, помещений и другого арендованного недвижимого имущества;

2.2.22 пользование инфраструктурой железнодорожного транспорта общего пользования;

2.2.23 услуги по подготовке специалистов, рабочих кадров, повышения квалификации и переподготовки кадров (последипломное образование);

2.2.24 услуги артистов-исполнителей, зрелищно-развлекательные услуги;

2.2.25 услуги адвоката, назначенного органом дознания, органом предварительного следствия, судом для участия в качестве защитника в уголовном судопроизводстве либо судом для участия в качестве представителя в гражданском судопроизводстве;

2.2.27 услуги адвоката по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи;

2.2.28 услуги международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами, участником которых является ДНР, а также международных финансовых организаций, с которыми ДНР заключила международные договоры;

2.2.29 услуги по оценке недвижимого имущества;

2.2.30 услуги по проведению медосмотров;

2.2.31 услуги по метрологии и стандартизации;

2.2.32 услуги СЭС;

2.2.33 услуги по вывозу ТБО;

2.2.34 обязательное и другие виды страхования (в т.ч. страхование имущества, персонала);

2.2.35 товары, работы и услуги, необходимые для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера;

2.2.36 работы, выполняемые ГП «Донжелдорпроект» (проектные, проектно-изыскательские, аттестационные работы, авторский надзор и т.д.);

2.2.37 услуги таможенного брокера;

2.2.38 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);

2.2.39 услуги по авторскому надзору за выполнением работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту.

### **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 и проведения электронных аукционов с целью обеспечения потребностей обособленных и структурных подразделений ГП «Донецкая железная дорога».

4.2. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Правительства ДНР, Трансграничного Концерна «Железные дороги Донбасса», Министерства транспорта ДНР, приказами, распоряжениями ГП «Донецкая железная дорога», 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 «Донецкая железная дорога» проектов приказов относительно состава Комитета и других документов, касающихся проведения электронных аукционов;

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

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

4.4.4 оформление протоколов заседаний Комитета.

4.5. Полномочия Председателя Комитета:

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

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

4.5.3 принимает решение о создании рабочих групп;

4.5.4 решает вопросы обеспечения деятельности Комитета;

4.5.5 удостоверяет своей подписью объявление о проведении электронного аукциона, протоколы подведения итогов электронного аукциона и внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно 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 ДНР хранение документов по проведению электронного аукциона;

4.6.4 по поручению Председателя Комитета выполняет другую организационную работу.

4.7. Комитет осуществляет функции по кругу своих служебных обязанностей:

4.7.1 начальник службы капитальных вложений (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) подтверждает наличие объекта в планах капитальных инвестиций и капитального ремонта основных средств;

4.7.2 начальник финансово-экономического отдела (главным бухгалтером) службы заказчика (инициатора) или исполнителя согласовывает на предмет: определения источника финансирования; соответствия порядка оплаты, проверки банковских реквизитов, указанных в договоре; соответствия условий договора налоговому законодательству; проверка калькуляций и спецификаций к договорам;

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

4.7.4 начальник службы заказчика (инициатора) или исполнителя (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) отвечает за целесообразность приобретения товаров, работ и услуг, маркетинговое исследование рынка товаров, работ и услуг, являющихся предметом закупки, наличие в плане службы: пообъектном, номенклатурном и построчном (для услуг), согласно направлению финансирования;

4.7.5 начальник юридической службы (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) согласовывает перечень учредительных документов и осуществляет правовую оценку проекта договора на предмет соответствия его условий действующему законодательству;

4.7.6 сотрудник отдела аналитико-ценовой работы службы экономической и внутренней безопасности, проводит анализ цен товарно-материальных ресурсов, техники, оборудования в расчетах предварительной оценки стоимости предмета закупки (Приложение 2), а также проверяет правильность и полноту наименования предмета закупки, проводит анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона, предоставленный соответствующей службой по данным Приложения 3;

4.7.7 сотрудник отдела контроля за договорной работой финансово-экономической службы согласовывает проект договора на наличие существенных условий и в части использования установленного лимита финансирования по направлениям, службам и в целом по предприятию;

4.7.8 начальник отдела по контролю за качеством продукции (лицо, его замещающее) согласовывает технические и качественные требования к предмету закупки и проекту договора;

4.7.9 сотрудник отдела анализа и организации конкурсных закупок службы экономической и внутренней безопасности проверяет предмет закупки на соответствие определенному коду Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010.

4.8. Ответственное лицо соответствующего отдела отраслевой службы заказчика (инициатора) или исполнителя определяет предмет закупки товара, работ и услуг согласно действующему Государственному классификатору

продукции и услуг ДК 016-2010 и его ожидаемую стоимость с учетом ценовой конъюнктуры соответствующего рынка (Приложение 2), исходя из обоснованной годовой потребности или размера капитальных расходов, предусмотренных сметой или финансовым планом; обеспечивает полноту информации относительно предмета закупки, технических требований, качественных характеристик и готовит документацию электронного аукциона (Приложение 1).

4.9. Ответственное лицо соответствующего отдела отраслевой службы заказчика (инициатора) или исполнителя готовит документы, необходимые для электронного аукциона:

4.9.1 письма на проведение электронного аукциона, согласованные с Генеральным директором ГП «Донецкая железная дорога» (лицом, исполняющим обязанности начальника или лицом, его замещающим) и Генеральным директором ТК «Железные дороги Донбасса» (курирующими директорами департаментов);

4.9.2 документацию электронного аукциона;

4.9.3 предварительную оценку стоимости предмета закупки (Приложение 2).

Согласованный пакет документов (в виде визирования документации электронного аукциона на листе согласования) предоставляется в отдел анализа и организации конкурсных закупок службы экономической и внутренней безопасности, что является основанием для начала проведения процедуры закупки.

4.9.4 анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона (Приложение 3).

4.10. 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, работ, услуг, 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, работами, услугами 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 спецификация не должна содержать ссылки на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент».

5.1.6 содержать требования к гарантийному сроку хранения и эксплуатации товара (в зависимости от специфики), выполнению работ, по оказанию услуг,.

5.2. Предмет закупки товаров, работ и услуг 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, работ, услуг.

5.3. При осуществлении закупки зданий производственного и непромышленного назначения и инженерных сооружений различного функционального назначения предмет закупки определяется на основе Государственного классификатора зданий и сооружений ДК 018-2000 по показателю второго знака с указанием в скобках конкретного названия здания или инженерного сооружения.

5.4. При осуществлении закупки работ по текущему ремонту предмет закупки определяется по объектам строительства на основе ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила определения стоимости строительства».

5.5. При осуществлении закупки услуг по выполнению научно-технических работ предмет закупки определяется на основе Государственного классификатора видов научно-технической деятельности ДК 015-97 по показателю четвертого знака (классификационная группировка «вид») с указанием в скобках конкретного названия научно-технической работы.

## **6. Требования к участникам**

6.1. Участник - победитель электронного аукциона предоставляет в электронной форме с дальнейшим подтверждением в письменной форме следующие оригиналы или копии документов, заверенные участником:

6.1.1 опись всех документов, которые подаются участником-победителем;

6.1.2 сведения об участнике-победителе;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.2. Заказчик может устанавливать следующие квалификационные критерии:

6.2.1 наличие оборудования и материально-технической базы;

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

6.2.3 наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;

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

6.2.5 гарантийные обязательства на выполняемые работы (предоставляемые услуги).

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

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

6.4. Резиденты и нерезиденты принимают участие в процедуре закупок на равных условиях.

## **7. Документация электронного аукциона**

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

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

7.3. Документация электронного аукциона содержит:

7.3.1 информацию о заказчике;

7.3.2 информацию о предмете закупки:

- количество и единица измерения;

- место поставки;

- срок поставки;

- условия поставки;

- условия оплаты;

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

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

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

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

## **8. Процедура аукциона**

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

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

8.3. Для обнародования объявления на ЭТП Заказчику, необходимо:

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

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

8.3.3 загрузить электронное сканированное изображение объявления на бумажном носителе (в случае необходимости);

8.3.4 при помощи соответствующей функции личного кабинета отправить электронное сканированное изображение объявления для автоматического обнародования на ЭТП (в случае необходимости).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.1 максимальная цена электронного аукциона;

8.14.2 диапазон допустимых значений шага аукциона;

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

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

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

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

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

последнее из его поданных предложений электронного аукциона фиксируется и может быть изменено только на этапе подачи финальных предложений.

8.17. Электронный аукцион на ЭТП завершается в случае:

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

8.17.2 наступления времени окончания рабочего дня на ЭТП.

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

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

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

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

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

8.21.2 наличие документов, подтверждающих квалификационные требования участника;

8.21.3 на строительно-монтажные, специальные работы, ремонт зданий и сооружений, и на выполнение проектных, монтажных и пусконаладочных работ

соответствие применения ресурсных элементных сметных норм при составлении сметных документаций и договорную цену.

8.22. Заказчик анализирует цену предмета закупки предложения участника-победителя, по итогам электронного аукциона, предоставленного службой заказчика (инициатором) или исполнителем по данным Приложения 3.

Заказчик регистрирует предложение участника-победителя, которое поступило до истечения срока подачи предложений электронного аукциона, в реестре полученных предложений электронного аукциона (Приложение 6). Отказ в приеме и регистрации предложения участника-победителя не допускаются.

8.23. По результатам рассмотрения документов участника-победителя составляется протокол рассмотрения итогов электронного аукциона (Приложение 4), 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 её несостоявшейся, после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, заказчик уведомлением на электронную почту и через личный кабинет уведомляется о необходимости размещения и обнародования на ЭТП объявления о результатах проведения электронного аукциона (далее - объявление о результатах). В случае, если в течение тридцати календарных дней после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона заказчик не обнародовал объявление о результатах на ЭТП, начиная с тридцать первого календарного дня после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона для данного заказчика блокируется возможность размещения и обнародования последующих объявлений о проведении электронных аукционов до момента исполнения указанного требования.». Срок в тридцать календарных дней на принятие решения по электронному аукциону, делится пропорционально между участниками для создания равных условий и возможности передачи победы от участника-победителя - следующему участнику согласно данным ранжирования и составляет тринадцать календарных дней.

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

8.26. Для размещения информации о внесении изменений в итоги электронного аукциона Заказчик, используя специальную функцию личного кабинета, указывает в протоколе внесения изменений в итоги электронного

аукциона причину внесения изменений и дату принятия решения о внесении изменений в итоги электронного аукциона. В случае успешного заполнения Заказчиком всех обязательных полей, предусмотренных электронной формой протокола внесения изменений в итоги электронного аукциона, указанный протокол автоматически обнародуется на ЭТП.

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

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

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

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

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

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

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

8.31.3 загрузить электронное сканированное изображение печатной формы объявления о результатах (в случае необходимости);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.3 не явился на заключение договора.

11.2. Заказчик отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:

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

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

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

11.3. Заказчик может признать электронный аукцион несостоявшимся в случае:

11.3.1 сокращения расходов на осуществление закупки;

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

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

## **12. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Порядком**

12.1. Лица, виновные в нарушении нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регулирующих взаимоотношения в сфере закупок, несут



ответственность согласно законодательству, действующему на территории Донецкой Народной Республики.

### **13. Основные требования к договору**

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

13.2. Существенными условиями договора являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ или услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон.

13.3. Размер предварительной оплаты на ГП «Донецкая железная дорога» для хозяйственных договоров, заключенных по процедуре электронного аукциона, составляет 30%.

13.4. Существенные условия договора не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

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

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

13.5. Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг у Заказчика. При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.

13.6. Договор подписывается Генеральным директором ГП «Донецкая железная дорога» либо другим должностным лицом на основании доверенности, выданной Генеральным директором ГП «Донецкая железная дорога».

И.о. начальника службы экономической и  
внутренней безопасности

Ю.В. Яненко

Приложение 1 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

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

**Председатель комитета по**  
**конкурсным закупкам**  
**Государственного предприятия**  
**«Донецкая железная дорога»**

---

## **Документация электронного аукциона**

**на закупку** \_\_\_\_\_

**(код ДК 016-2010 – \_\_\_\_\_)**

## Содержание.

1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона.
2. Информация о заказчике.
3. Информация о предмете закупки:
  - 3.1. количество и единица измерения;
  - 3.2. место поставки;
  - 3.3. срок поставки;
  - 3.4. условия поставки;
  - 3.5. условия оплаты;
  - 3.6. информация об описании предмета закупки.
4. Недискриминация участников.
5. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения.
6. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона.
7. Дата проведения электронного аукциона.
8. Оформление предложения участника электронного аукциона.
9. Содержание предложения участника электронного аукциона.
10. Срок предоставления предложения участника - победителя электронного аукциона.
11. Уведомление участников электронного аукциона.
12. Протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона, рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования.
13. Отклонение предложения участника.
14. Отмена процедуры закупки.
15. Признание процедуры закупки несостоявшейся.
16. Срок заключения договора.
17. Основные требования к договору.

Продолжение Приложения 1 к порядку проведения электронных аукционов на ГП «Донецкая железная дорога» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Общие положения	
1. Термины, которые используются в документации электронного аукциона.	Документация электронного аукциона разработана во исполнение требований Порядка проведения электронных аукционов на Государственном предприятии «Донецкая железная дорога», утвержденного Приказом Генерального директора Государственного предприятия «Донецкая железная дорога» от 26.03.2020 № 318 (далее – Порядок). Термины, используемые в этой документации электронного аукциона, употребляются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике.	Государственное предприятие «Донецкая железная дорога», ИК по ЕГР: 51007576, ул. Артема, 68, каб.2.205, г. Донецк Донецкая Народная Республика (далее – ДНР), 283001. Контактные телефоны: 319-40-65, 319-41-31, 319-40-45, тел. факс: 319-41-32. E-mail: tender.railway-dnr@mail.ru, веб-сайт <a href="http://dnrailway.ru">http://dnrailway.ru</a> .
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 4 документации электронного аукциона.
3.2. место поставки	Указывается заказчиком.
3.3. срок поставки	В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения предоплаты.
3.4. условия поставки	На условиях: СРТ - для товаров, поставляемых по ДНР; DDP,DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа согласно правил Incoterms 2010 с учетом п.4.5. проекта договора поставки (Приложение 5).
3.5. условия оплаты	Предоплата 30 %, остаток суммы - в течение 5 (пяти) банковских дней с момента поступления товара на склад.
3.6. информация об описании предмета закупки	Согласно приложению 4 документации электронного аукциона.
4. Недискриминация участников.	Резиденты и нерезиденты принимают участие в процедуре электронного аукциона на равных условиях.
5. Информация о валюте, в которой должна быть указана цена предложения.	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
6. Информация о языке, на котором должны быть составлены предложения электронного аукциона.	При проведении процедуры закупки все документы излагаются на русском языке.
7. Дата проведения электронного аукциона.	_____ 2020

8. Оформление предложения участника электронного аукциона.	Предложение участника электронного аукциона подается в электронной форме: tender.railway-dnr@mail.ru и письменной форме по адресу: ул. Артема, 68, каб.2.205, г. Донецк ДНР. На копиях документов должны быть проставлены оттиски печати и следующие реквизиты участника-победителя: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Все листы предложения участника-победителя должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеены на последней странице с указанием общего количества листов (страниц) в предложении, на месте прошивки должны содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание перечня документов, скреплен печатью участника (согласно законодательству страны, к которой относится участник). Предложение участника-победителя подается в двух экземплярах.
9. Содержание предложения участника электронного аукциона.	Предложение участника-победителя электронного аукциона подается в электронной и письменной форме согласно приложению 3 документации электронного аукциона.
10. Срок предоставления предложения участника - победителя электронного аукциона.	После обнародования на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики протокола подведения итогов электронного аукциона участник предоставляет документы в течение тринадцати календарных дней.
11. Уведомление участников электронного аукциона.	Заказчик направляет участнику-победителю приглашение к заключению договора после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, не позднее следующего рабочего дня. В случае внесения изменений в итоги электронного аукциона уведомление получает второй участник, согласно данным ранжирования не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.
12. Протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона, рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования.	Комитетом ведутся протоколы рассмотрения итогов электронного аукциона и рассмотрения внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования, подписывается всеми присутствующими членами комитета.
13. Отклонение предложения участника.	Заказчик отклоняет участника-победителя с последующей блокировкой, в случае если: - участник не соответствует требованиям, установленным в приложении 3 документации электронного аукциона; - не предоставил пакет документов, указанный в приложении 3 документации электронного аукциона; - не явился на заключение договора.

14. Отмена процедуры закупки.	<p>Заказчик отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</li> <li>- по результатам электронного аукциона поступил отказ от заключения договора от победителя электронного аукциона и участника, следующего за ним по результатам ранжирования.</li> </ul> <p>Отсутствие письменного отказа от заключения договора участником-победителем, а также действия, указанные в пункте 13 документации электронного аукциона, расценивается заказчиком как отказ от заключения договора.</p>
15. Признание процедуры закупки несостоявшейся.	<p>Заказчик может признать электронный 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>Заказчик заключает договор с участником-победителем, не ранее чем через два календарных дня после обнародования на ЭТП протокола подведения итогов электронного аукциона, и не позднее чем через тринадцать календарных дней. В случае передачи победы от участника-победителя - следующему участнику согласно данным ранжирования Заказчик заключает договор не ранее чем через два календарных дня после обнародования на ЭТП 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, соответствующий нормам действующего законодательства ДНР.</p> <p>Существенными условиями договора являются: предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент); количество товаров, работ или услуг и требования к их качеству; порядок осуществления оплаты; цена договора; срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ; срок действия договора; права, обязанности и ответственность сторон.</p> <p>Размер предварительной оплаты на ГП «Донецкая железная дорога» для хозяйственных договоров, заключенных по процедуре электронного аукциона, составляет 30%.</p> <p>Существенные условия договора не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</li> </ul>

	<p>- продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора.</p> <p>Во время исполнения условий договора о закупке привлечение субподрядчиков участником-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг у Заказчика. При этом стоимость объема работ или услуг, передаваемых на выполнение субподрядчикам, не может превышать 15% от общей стоимости работ или услуг по договору.</p> <p>Договор подписывается Генеральным директором ГП «Донецкая железная дорога» либо другим должностным лицом на основании доверенности, выданной Генеральным директором ГП «Донецкая железная дорога».</p>
--	---

Приложение 1 к документации  
электронного аукциона

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

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ-ПОБЕДИТЕЛЕ**

Полное название: \_\_\_\_\_

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Город и дата регистрации: \_\_\_\_\_

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

Текущий счет: \_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_

Должность руководителя: \_\_\_\_\_

**Руководитель  
(или уполномоченное лицо)**\_\_\_\_\_  
м.п. (подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Приложение 2 к документации  
электронного аукциона

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА - ПОБЕДИТЕЛЯ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

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

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

**Руководитель  
(или уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_ м.п. (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

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

**Технические требования к предмету закупки**  
(предоставляется участником-победителем)

1. Предприятие-изготовитель:

- наименование \_\_\_\_\_;

- юридический адрес \_\_\_\_\_

2. Дата изготовления продукции (чч.мм.гг.) \_\_\_\_\_

3. Действующие нормативные и технические документы, по которым изготавливается продукция \_\_\_\_\_

(указать название, номера и индексы ГОСТ, ДСТУ, ОСТ, РСТ, ТУ У, ТУ или других документов)

4. Сопроводительный эксплуатационный документ, с которым будет поставлена продукция, согласно ГОСТ 2.601-2013 «Эксплуатационные документы» \_\_\_\_\_

(указать наименование документа)

5. В случае производства продукции по техническим условиям (ТУ, ТУ У), предоставить выписку в части требований к качеству, техническим характеристикам, безопасности, правилам приемки, эксплуатации, хранению, транспортированию, гарантиям, методам контроля, испытаниям, маркировке, упаковке этой продукции.

6. Информация об обязательной сертификации (декларировании) продукции \_\_\_\_\_

(указать регистрационный номер, срок действия, дату выдачи, соответствие требованиям нормативному документу)

6. В случае добровольной сертификации продукции предоставить необходимую информацию о сертификате соответствия \_\_\_\_\_

(указать регистрационный номер, срок действия, дату выдачи, соответствие требованиям НД)

7. Комплектация \_\_\_\_\_

(указать если товар имеет комплектность)

8. Гарантируем, что поставляемая продукция не находилась в эксплуатации и на дату поставки ее остаточный срок годности и гарантийный срок эксплуатации (хранения) составляет - \_\_\_\_\_

(не менее гарантийного срока, установленного изготовителем продукции или соответствующей нормативно-технической документацией)

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

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

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

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

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

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

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

**Квалификационные критерии дополнительно указываются службой-Заказчиком:****1. Относительно оборудования и материально-технической базы.**

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

**Справка****о наличии оборудования и материально – технической базы, достаточного 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 работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт.**

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

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

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

**3. Относительно наличия опыта выполнения аналогичных договоров.**

Информация предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже, в которой указывается информация о выполнении договоров на поставку товаров, аналогичных предмету закупки, за период, определенный Заказчиком:

**Справка****о выполнении договоров, аналогичных 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

Приложение 4 к документации  
электронного аукциона

**Информация о предмете электронного аукциона**

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

Условия оплаты: предоплата 30%, остаток суммы - в течение 5 (пяти) банковских дней с момента поступления товара на склад.

Место поставки: г. \_\_\_\_\_ .

Условия поставки: СРТ - для товаров, поставляемых по ДНР, DDP, DAP – для товаров, поставляемых из-за рубежа, согласно правил Incoterms 2010 с учетом п.4.5. проекта договора поставки.

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 (например, НДС) и других сборов).

Срок поставки: \_\_\_\_\_

Гарантийный срок: не менее срока, установленного изготовителем продукции.

Год выпуска товара: 202\_ год.

Если техническая спецификация содержит ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя, то спецификация должна содержать выражение «или эквивалент»:

\* Примечание: или эквивалент.

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

\*\* Характеристики продукции, которые должны соответствовать отдельным требованиям (заполняются, и согласуются со службой Заказчика)

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

г. Донецк

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЕЦКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА»**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**ПОКУПАТЕЛЬ**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**ПОСТАВЩИК**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора является поставка **ПОСТАВЩИКОМ** товара в ассортименте и количестве согласно Спецификации №1 (Приложение №1), которая является неотъемлемой частью данного договора.

1.2. Наименование товара: \_\_\_\_\_.

1.3. Производитель товара: \_\_\_\_\_.

1.4. Дата изготовления товара: \_\_\_\_\_.

**2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ**

2.1. **ПОКУПАТЕЛЬ** в течение 10 дней после даты подписания настоящего договора подает **ПОСТАВЩИКУ** заявку, на основании которой **ПОСТАВЩИК** выставляет **ПОКУПАТЕЛЮ** счет.

2.2. Товар должен быть поставлен **ПОСТАВЩИКОМ** в течение 30 календарных дней со дня получения предоплаты **ПОСТАВЩИКОМ** в размере 30% от суммы выставленного счета, которая не превышает общую сумму договора.

2.3. **ПОСТАВЩИК** обязан оповестить **ПОКУПАТЕЛЯ** письменно о факте прибытия товара и готовности товара к приемке не позднее 1 календарного дня.

2.4. Датой поставки товара считается дата подписания универсального передаточного документа (УПД) на принятие товара и международной транспортной накладной CMR, подписанные обеими Сторонами Договора – для нерезидента Донецкой Народной Республики; расходная накладная и счет-фактура – для резидента Донецкой Народной Республики.

2.5. **ПОСТАВЩИК** формирует партию товара и выставляет счет на основании заявки **ПОКУПАТЕЛЯ**.

2.6. Товар поставляется **ПОСТАВЩИКОМ** на условиях СРТ - для товаров, поставляемых по территории Донецкой Народной Республик; **DDP, DAP** – для товаров, поставляемых из-за рубежа, согласно правил Incoterms 2010 за счет **ПОСТАВЩИКА** на склад **ПОКУПАТЕЛЯ** по адресу: \_\_\_\_\_. Переход прав собственности на товар от **ПОСТАВЩИКА** к **ПОКУПАТЕЛЮ** осуществляется в момент передачи **ПОСТАВЩИКОМ** товара в распоряжение **ПОКУПАТЕЛЯ** в утвержденном пункте поставки в установленный Сторонами срок.

**3. ЦЕНА**

3.1. Цена **ПОСТАВЩИКА** за товар указана в Спецификации №1 (Приложение №1), которая является неотъемлемой частью данного договора.

3.2. Общая сумма договора составляет - \_\_\_\_\_ рос. руб. (\_\_\_\_ российских рублей \_\_ копеек).

3.3. Цена товара включает в себя стоимость тары.

**4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Расчеты за поставленный товар осуществляются в безналичной форме.

4.2. Валюта расчетов за поставленный товар – российский рубль.

4.3. ПОКУПАТЕЛЬ производит предоплату заказанного товара путем перечисления денежных средств на текущий счет ПОСТАВЩИКА в размере 30% 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 5 (пяти) банковских дней с момента поступления товара на склад ПОКУПАТЕЛЯ.

4.4. Днем получения товара считается день подписания Сторонами или их уполномоченными представителями документов, предусмотренных п. 5.1. настоящего Договора от ПОСТАВЩИКА. В подтверждение оплаты ПОКУПАТЕЛЬ предоставляет ПОСТАВЩИКУ копию платежного поручения с отметкой банка по электронной почте.

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 документа (УПД), товарной накладной «ТОРГ-12» (товарно-транспортной накладной) со счетом-фактурой (инвойсом), международной транспортной накладной (CMR), а также документов, подтверждающих качество товара и заключения Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России (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 данного Договора, после чего расписаться за полученный товар и отдать представителю ПОСТАВЩИКА доверенность на получение товара.

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.

В случае наличия претензий по количеству и качеству, товар не подлежит использованию до взаимного урегулирования вопросов.

5.5. Приемка товара осуществляется при присутствии двух представителей, по одному от каждой из Сторон. В случае отказа или неявки представителя ПОСТАВЩИКА, акт приемки товара, составленный ПОКУПАТЕЛЕМ, является действительным.

## **6. КАЧЕСТВО ТОВАРА**

6.1. Качество поставляемого товара, должно соответствовать требованиям нормативных документов указанных в Спецификации № 1 (Приложение №1) к данному договору.

6.2. Подтверждением качества товара со стороны ПОСТАВЩИКА являются документы, указанные ПОСТАВЩИКОМ в технических требованиях к предмету закупки.

6.3. Качество поставляемого товара проверяется конечным получателем – структурным, обособленным подразделением железной дороги, при проведении входного контроля в соответствии с требованиями ГОСТ 24297-87 «Входной контроль продукции»,



ГОСТ 24297-2013 «Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля» в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента поставки товара на склад ПОКУПАТЕЛЯ.

6.4. ПОКУПАТЕЛЬ возвращает ПОСТАВЩИКУ некачественный Товар.

## **7. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК**

7.1. ПОСТАВЩИК гарантирует, что поставляемая продукция не находилась в эксплуатации и на дату поставки ее остаточный срок годности и гарантийный срок эксплуатации (хранения) составляет не менее гарантийного срока, установленного изготовителем продукции.

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 пределах 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 течении 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 нарушения 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 следующую 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 договора, ПОСТАВЩИК возвращает ПОКУПАТЕЛЮ предоплату и уплачивает штраф в размере 5 % от суммы предоплаты.

9.4. В случае поставки ПОСТАВЩИКОМ товара без письменной заявки ПОКУПАТЕЛЯ, либо поставки товара несоответствующего качества, товар принимается на ответственное хранение. В этом случае ПОСТАВЩИК обязан заключить Договор хранения с Грузополучателем и оплатить Грузополучателю стоимость хранения товара по предъявленному счету.

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

9.6. По всем вопросам, связанным с выполнением условий договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.7. За нарушение ПОСТАВЩИКОМ валютного контроля по истечению 180 календарных дней с дня осуществления предоплаты, ПОСТАВЩИК оплачивает ПОКУПАТЕЛЮ пеню в размере 0,3% от суммы проведенной предоплаты за каждый день просрочки.

#### **10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

10.1. Каждая из Сторон не несет ответственность за полное либо частичное невыполнение каких-либо условий в случае наступления следующих обстоятельств: наводнение, пожар, катастрофа, других независимых от Сторон обстоятельств, либо эмбарго, наложенных государственной властью на экспорт, если они возникнут после вступления данного договора в силу, принятия нормативного акта, который исключает выполнение условий договора. Если какие-либо из указанных причин прямо повлияют на своевременность выполнения условий, которые предусмотрены данным договором, то они будут продолжены на период, равный по продолжительности этим обстоятельствам.

10.2. Стороны в пятидневный срок обязаны сообщить одна другой о начале указанных обстоятельств, которые должны быть подтверждены соответствующими компетентными органами. Срок действия форс-мажорных обстоятельств подтверждается справкой компетентного органа.

10.3. В случае, если срок обстоятельств непреодолимой силы длится более 30 календарных дней, каждая из Сторон, в установленном порядке имеет право расторгнуть настоящий договор.

#### **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 30 (тридцати) календарных дней со дня её 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 письменных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

#### **13. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

13.1. Стороны согласились, что текст договора, любые материалы, информация и ведомости, которые касаются договора, являются конфиденциальными и не могут передаваться третьим лицам без посредственного письменного согласия другой Стороны договора, кроме случаев, когда такая передача связана с получением официальных разрешений, документов для выполнения договора или оплаты налогов, других обязательных платежей, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, которое регулирует обязательства Сторон договора.

#### **14. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

14.1. ПОКУПАТЕЛЬ на основании действующего законодательства имеет право в одностороннем порядке отказаться от выполнения договора полностью или частично, уведомив об этом письменно ПОСТАВЩИКА.

14.2. Все изменения, дополнения и приложения к данному договору имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон в письменной форме.

14.3. ПОКУПАТЕЛЬ и ПОСТАВЩИК имеют статус плательщика налога на прибыль на общих основаниях.

14.4. В случае перевода на другую систему налогообложения Стороны должны сообщить об этом в письменной форме в срок до 5-ти дней.

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

14.6. Электронные копии документов по исполнению настоящего Договора имеют полную юридическую силу, то есть равнозначны их оригиналам, для обеих Сторон до момента обмена оригиналами документов. Стороны гарантируют, что доступ к указанным адресам электронной почты имеют только уполномоченные лица.

E-mail ПОСТАВЩИКА: \_\_\_\_\_

E-mail ПОКУПАТЕЛЯ: \_\_\_\_\_

14.7. Настоящий договор заключен на русском языке, подписан обеими Сторонами и скреплен печатями, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.

### 15. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА

15.1. Срок действия договора – с момента подписания его обеими Сторонами и до 31.12.2020 года.

15.2. Общая сумма договора составляет – \_\_\_\_\_ рос. руб. (\_\_\_\_\_ российских рублей \_\_\_\_\_ копеек).

### 16. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### ПОКУПАТЕЛЬ

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /ФИО /

(подпись, печать)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

#### ПОСТАВЩИК

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /ФИО /

(подпись, печать)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

Приложение №1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Код ДК 016-2010	Наименование	Размер, № чертежа, тип, модель, ГОСТ, ОСТ, РСТ, ТУ и т.д.	Ед. изм.	Кол-во	Цена, рос. руб.	Сумма, рос. руб.
1							
2							
Итого:							

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

Производитель товара: \_\_\_\_\_

**ПОКУПАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ /ФИО /

(подпись, печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

**ПОСТАВЩИК**

\_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ /ФИО /

(подпись, печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**к документации электронного аукциона**  
**на закупку \_\_\_\_\_**  
**код ДК 016-2010 \_\_\_\_\_)**

**Рабочая группа ГП «Донецкая железная дорога»:**

	<b>Служба</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>
1	Заказчик		
2	НФДФ		
3	НЮ		
4	НХ		
5	НХЮ		
6	Плановый		
7	НСБ		
8	НСБВК		
9	НСБК		
10			
11			

Приложение 2 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

### Предварительная оценка стоимости предмета закупки

№ п/п	Код продукции	Наименование товара, услуг, работ***	Размер	Гост (ТУ)	Ед. изм.	Кол-во	Производитель	Производитель	Контрагенты						Последняя закупка		Средне-рыночная цена за единицу, рос. руб.	Ожидаемая стоимость закупки, рос. руб.	План финансирования, рос. руб.
							Наименование	Наименование	Наименование		Наименование		Наименование		Дата, № договора	Цена, рос. руб.			
							*Цена, рос. руб.	*Цена, рос. руб.	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
2																			
Общая стоимость																			

#### Примечание:

\* цена подтверждается соответствующим документом

\*\* цены поставщиков подтверждаются коммерческими предложениями (прайс -листами ) или другими документами , которые регистрируются службой

\*\*\* работы и услуги НСБЦ НЕ визируются

Продукция поставляется на условиях \_\_\_\_\_ ориентировочная сумма таможенных и брокерских услуг составляет \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Получено Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НСБЦ \_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_ (ФИО) Подпись \_\_\_\_\_

Исп. \_\_\_\_\_

Начальник службы (исполнителя) \_\_\_\_\_ (ФИО) Подпись \_\_\_\_\_

Начальник службы (заказчика) \_\_\_\_\_ (ФИО) Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

### Анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона

№ п/п	Код продукции	Наименование товара, услуг, работ	Марка (модель или номер чертежа)	Размер	Гост (ТУ)	Ед. изм.	Кол-во	Минимальная цена по данным предварительной оценки, рос. руб.	Производитель		Победитель электронного аукциона		% отклонения победителя электронного аукциона	
									Наименование	Цена, рос. руб.	Наименование		к цене производителя	к min цене (по данным предварительной оценки)
											Год выпуска (для оборудования и техники)	Цена, рос.руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														

Продукция будет поставляться на условиях \_\_\_\_\_ сумма таможенных и брокерских услуг составляет \_\_\_\_\_

Получено Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Тел.исп. \_\_\_\_\_

НСБЦ \_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Исп. \_\_\_\_\_

Начальник службы (исполнителя) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник службы (заказчика) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

## 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:
4. Информация об участнике-победителе процедуры электронного аукциона:
  - 4.1. полное наименование юридического лица или физического лица - предпринимателя:
  - 4.2. идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц – предпринимателей:
  - 4.3. местонахождение:
  - 4.4. цена предложения электронного аукциона:
5. Причины отклонения:
6. Результаты рассмотрения:

### 7. Члены комитета по конкурсным закупкам:

7.1. _____	_____
(долж., подпись)	(ФИО)
7.2. _____	_____
(долж., подпись)	(ФИО)
7.3. _____	_____
(долж., подпись)	(ФИО)
7.4. _____	_____
(долж., подпись)	(ФИО)
7.5. _____	_____
(долж., подпись)	(ФИО)

**Секретарь комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

**Председатель комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
М.П. (ФИО, подпись)



Приложение 5 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**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 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. _____       | _____ |
| (долж., подпись) | (ФИО) |
| 7.2. _____       | _____ |
| (долж., подпись) | (ФИО) |
| 7.3. _____       | _____ |
| (долж., подпись) | (ФИО) |
| 7.4. _____       | _____ |
| (долж., подпись) | (ФИО) |
| 7.5. _____       | _____ |
| (долж., подпись) | (ФИО) |

**Секретарь комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

**Председатель комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
М.П. (ФИО, подпись)

Приложение 6 к порядку проведения  
электронных аукционов на  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

## РЕЕСТР полученных предложений электронного аукциона

1. Заказчик:

1.1. Наименование:

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

1.3. Местонахождение:

2. Информация о предмете закупки:

3. Вид процедуры закупки:

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

5. Информация об участнике-победителе электронного аукциона:

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

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

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

**Председатель комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись) М.П.

**Секретарь комитета по  
конкурсным закупкам**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Приложение 2 к приказу  
Генерального директора  
ГП «Донецкая железная дорога»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

## **СОСТАВ комитета по конкурсным закупкам**

Комитет по конкурсным закупкам для проведения электронного аукциона на закупку товаров, работ и услуг (далее – комитет) действует на принципах коллегиальности и беспристрастности членов комитета.

### **Председатель комитета:**

- Генеральный директор ГП «Донецкая железная дорога».

### **Заместители председателя комитета:**

- Главный инженер ГП «Донецкая железная дорога» (лицо, его замещающее).

### **Секретарь комитета:**

- начальник отдела анализа и организации конкурсных закупок службы экономической и внутренней безопасности.

### **Члены комитета:**

- начальник юридической службы (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее);

- начальник службы капитальных вложений (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) (в случае закупки оборудования, работ и услуг);

- начальник службы материально-технического обеспечения (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) (в случае закупки материально-технических ресурсов);

- начальник службы заказчика (инициатора) или исполнителя (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) или начальник соответствующего отдела;

- начальник отдела по контролю за качеством продукции (лицо, его замещающее).

### **Примечание:**

1. При принятии решения в заседании комитета принимают участие только члены комитета.

2. В случае отсутствия члена комитета, участие в заседании комитета принимает работник, который замещает его по кругу своих обязанностей согласно должностной инструкции.

И.о. начальника службы экономической и  
внутренней безопасности

Ю.В. Яненко