

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

ГП «СТРОЙРЕСУРС»

«10» сентября 2020г. №145



ПОРЯДОК
организации осуществления закупок на
Государственном предприятии «СТРОЙРЕСУРС»

Настоящий Порядок организации осуществления закупок на ГП «СТРОЙРЕСУРС» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Поручением заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики от 04.08.2020 №195/ВП-П, Приказом Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 07.10.2019 №142 «Об утверждении Порядка проведения электронных аукционов на электронной торговой площадке Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики и Регламента ее работы» (с изменениями) и регламентирует закупку товаров, на 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)» - структурное подразделение, для которых проводится закупка товаров;

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

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

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

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

2. Сфера применения настоящего Порядка

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

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

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

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

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

2.2.4 номерные знаки на транспортное средство;

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

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

2.2.7 природный и нефтяной газ;

2.2.8 электрическая энергия;

2.2.9 централизованное водоснабжение и водоотведение;

2.2.10 централизованное снабжение тепловой энергией;

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

2.2.11 почтовые марки и маркированные конверты;

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

2.2.13 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).

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

2.2.15 В случае неотложной потребности в закупке товаров, необходимых для ликвидации аварийных ситуаций, объем закупки составляет 500 000,00 российских рублей до 31.12.2020г. либо эквивалента этой сумме в валюте

договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

3. Принципы осуществления закупок

3.1. Закупки основываются на следующих принципах:

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

4. Комитет по конкурсным закупкам

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

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

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

4.4. Комитет обеспечивает реализацию следующих функций:

4.4.1 подготовка и представление на утверждение директору ГП «СТРОЙРЕСУРС» 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 «СТРОЙРЕСУРС» по профилю предмета закупки;

4.4.4 оформление протоколов заседаний Комитета.

4.5. Полномочия Председателя Комитета:

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

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

4.5.3 принимает решение о создании рабочих групп;

4.5.4 решает вопросы обеспечения деятельности Комитета;

4.5.5 удостоверяет своей подписью объявление о проведении электронного аукциона, протоколы подведения итогов электронного аукциона и внесения изменений в итоги электронного аукциона согласно данным ранжирования, объявление о результатах проведения электронного аукциона,

уведомления участникам и другие документы, касающиеся проведения электронного аукциона.

4.6. Полномочия Секретаря Комитета:

4.6.1 ведет и оформляет протоколы заседаний Комитета;

4.6.2 обеспечивает оперативное информирование членов Комитета по организационным вопросам деятельности;

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

4.6.4 по поручению Председателя Комитета выполняет другую организационную работу.

4.7. Комитет осуществляет функции по кругу своих служебных обязанностей:

4.7.1 главный бухгалтер 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;

4.7.2 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;

4.7.3 главный инженер отвечает за целесообразность приобретения товаров, маркетинговое исследование рынка товаров, являющихся предметом закупки;

4.7.4 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;

4.7.5 сотрудник отдела материально-технического обеспечения, проводит анализ цен товарно-материальных ресурсов, техники, оборудования в расчетах предварительной оценки стоимости предмета закупки, а также проверяет правильность и полноту наименования предмета закупки, проводит анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона;

4.7.6 начальник юридической службы (лицо, исполняющее обязанности начальника или лицо, его замещающее) согласовывает проект договора на наличие существенных условий и в части использования установленного лимита финансирования по направлениям, службам и в целом по предприятию;

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

4.7.8 сотрудник отдела материально-технического обеспечения проверяет предмет закупки на соответствие определенному коду Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016-2010.

4.8. сотрудник отдела материально-технического обеспечения определяет предмет закупки товара, согласно действующему Государственному классификатору продукции и услуг ДК 016-2010 и его ожидаемую стоимость с учетом ценовой конъюнктуры соответствующего рынка; обеспечивает полноту информации относительно предмета закупки, технических требований, качественных характеристик и готовит документацию электронного аукциона (Приложение 1).

4.9. Ответственное лицо заказчика готовит документы, необходимые для электронного аукциона:

4.9.1 письма на проведение электронного аукциона, согласованные с директором ГП «СТРОЙРУСЕРС» (лицом, исполняющим обязанности начальника или лицом, его замещающим);

4.9.2 документацию электронного аукциона;

4.9.3 предварительную оценку стоимости предмета закупки.

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

4.9.4 анализ стоимости предмета закупки по результатам проведения электронного аукциона.

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, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки, ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;

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

5.1.5 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).

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

6. Требования к участникам

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

6.1.1 опись всех документов, которые подаются участником-победителем;

6.1.2 сведения об участнике-победителе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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 предоставление образцов для предварительных испытаний;

6.2.6 сертификатов качества, соответствия, происхождения;

6.2.7 наличие иных документов, необходимых для подтверждения участников квалификационным требованиям, устанавливаемым заказчиком с учетом специфики предмета закупки.

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, утвержденной настоящим Порядком и утверждается протоколом комитета по конкурсным закупкам заказчика. Все страницы документации электронного аукциона должны быть прошиты, пронумерованы по порядку и проклеенные на последней странице, с указанием общего количества страниц.

На месте прошивки должны содержаться подпись Председателя комитета по конкурсным закупкам и печать заказчика.

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

7.3. Документация электронного аукциона содержит:

7.3.1 информацию о заказчике;

7.3.2 информацию о предмете закупки:

- количество и единица измерения;

- место поставки;

- срок поставки;

- условия поставки;

- условия оплаты;

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

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

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

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

8. Процедура аукциона

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

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

8.3. Для обнародования объявления на ЭТП Заказчику, необходимо:

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

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

8.3.3 загрузить электронное сканированное изображение объявления на бумажном носителе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Во время проведения электронного аукциона участник электронного аукциона не вправе подавать предложение, равное ранее поданному этим же участником или большее, чем оно; равное ранее

поданному лучшему (наименьшему из поступивших) предложений или большее, чем оно, а также предложение, равное нулю.

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

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

8.14.1 максимальная цена электронного аукциона;

8.14.2 диапазон допустимых значений шага аукциона;

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

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

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

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

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

8.17. Электронный аукцион на ЭТП завершается в случае:

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

8.17.2 наступления времени окончания рабочего дня на ЭТП.

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

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

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

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

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

8.21.2 наличие документов, подтверждающих квалификационные требования участника.

8.22. Заказчик анализирует цену предмета закупки предложения участника-победителя, по итогам электронного аукциона.

8.23. По результатам рассмотрения документов участника-победителя составляется протокол рассмотрения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу 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.

В случае если Заказчик не указал сроки, предусмотренные п.8.21 настоящего Порядка, срок в тридцать календарных дней на принятие решения по электронному аукциону, делится пропорционально между участниками для создания равных условий и возможности передачи победы от участника-победителя - следующему участнику согласно данным ранжирования и составляет тринадцать календарных дней.

8.25. В случае не предоставления полного пакета документов или его несоответствия требованиям 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, который подписывается всеми присутствующими членами комитета и предоставляется ответственному лицу 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;

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.

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

9. Конфиденциальность информации при проведении процедуры закупки

9.1. Заказчик в течение всего процесса осуществления процедуры электронного аукциона обеспечивает конфиденциальность информации, предоставленной участниками. Информация относительно документов участников предоставляется исключительно суду, в соответствии с правом

государства по месту нахождения Ответчика, органам, осуществляющим контроль в сфере закупок, в соответствии с законодательством ДНР.

10. Язык, который применяется при проведении процедур закупок

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

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

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

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

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

11.1.3 не явился на заключение договора.

11.2. Заказчик отменяет процедуру электронного аукциона, в случае:

11.2.1 отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров;

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

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

11.3. Заказчик может признать электронный аукцион несостоявшимся в случае:

11.3.1 сокращения расходов на осуществление закупки;

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

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

12. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Порядком

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

13. Основные требования к договору

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

13.2. Размер предварительной оплаты на ГП «СТРОЙРЕСУРС» для хозяйственных договоров, заключенных по процедуре электронного аукциона, составляет от отсрочки платежа до 100% предоплаты.

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

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

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

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

13.4. Договор подписывается директором ГП «СТРОЙРЕСУРС».