



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЭКОНОМТОРГ ЛНР)**

П Р И К А З

«12» января 2016 года

№12/од

Луганск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 27/374

**Об утверждении документации по проведению
закупок товаров, работ и услуг**

В связи со вступлением в силу постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 № 02-04/408/15 «О закупке товаров, работ и услуг» на основании подпункта 4 пункта 2, подпункт 1 пункта 4.1 Положения о Министерстве экономического развития и торговли Луганской Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 24 ноября 2015г. № 02-04/351/15, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1. Стандартную документацию о закупке по конкурсным торгам для процедуры закупки – открытые торги;

2. Форму №1 квартального плана закупок и Инструкцию по заполнению Формы №1 квартального плана закупок ;
3. Форму №2 информации о применении процедуры закупки у одного участника и Инструкцию по заполнению формы №2 информации о применении процедуры закупки у одного участника;
4. Форму №3 обоснования применения процедуры закупки у одного участника и Инструкцию по заполнению формы №3 обоснования применения процедуры закупки у одного участника;
5. Форму №4 уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника) и Инструкцию по заполнению формы №4 уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника);
6. Форму №5 информации о результатах проведения процедуры закупки у одного участника и Инструкцию по заполнению формы №5 информации о результатах проведения процедуры закупки у одного участника;
7. Форму №6 отчета о результатах проведения процедуры закупки у одного участника и Инструкцию по заполнению формы №6 отчета о результатах проведения процедуры закупки у одного участника;
8. Форму №7 уведомления об отмене процедуры закупки у одного участника и Инструкцию по заполнению формы №7 уведомления об отмене процедуры закупки у одного участника;
9. Форму №8 объявления о проведении открытых торгов и Инструкцию по заполнению формы №8 объявления о проведении открытых торгов;
10. Форму №9 реестра полученных предложений конкурсных торгов, ценовых предложений;
11. Форму №10 протокол раскрытия предложений конкурсных торгов (ценовых предложений);
12. Форму №11 протокол оценки предложений конкурсных торгов (ценовых_предложений);
13. Форму № 12 уведомления участников о результатах процедуры закупки и Инструкцию по заполнению формы № 12 уведомления участников о результатах процедуры закупки;
14. Форму №13 объявления о результатах проведения торгов и Инструкцию по заполнению формы №13 объявления о результатах проведения торгов;

15. Форму №14 отчета о результатах проведения процедур открытых торгов и Инструкцию по заполнению Формы №14 отчета о результатах проведения процедур открытых торгов;
16. Форму №15 уведомления об отмене торгов (ценовых предложений) или признании их несостоявшимися и Инструкцию по заполнению формы №15 уведомления об отмене торгов (ценовых предложений) или признании их несостоявшимися;
17. Форму № 16 запроса ценовых предложений и Инструкцию по заполнению формы № 16 запроса ценовых предложений;
18. Форму № 17 информация о результатах процедуры запроса ценовых предложений и Инструкцию по заполнению формы № 17 информация о результатах процедуры запроса ценовых предложений;
19. Форму № 18 отчета о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений и Инструкцию по заполнению формы № 18 отчета о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений;
20. Форму №19 уведомления о внесении изменений в договор и Инструкцию по заполнению формы №19 уведомления о внесении изменений в договор;
21. Форму № 20 отчета о выполнении договора и Инструкцию по заполнению формы № 20 отчета о выполнении договора;
22. Форму №21 отчета о результатах закупки без проведения процедуры закупки и Инструкцию по заполнению формы №21 отчета о результатах закупки без проведения процедуры закупки;
23. Типовой договор о закупке товаров (работ и услуг) за бюджетные средства.
 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
 3. Направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для регистрации в установленном порядке.
 4. Приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента его официального опубликования.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики от
12 января 2016г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 27/374

**СТАНДАРТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
по конкурсным торгам для процедуры
закупки - открытые торги**

Документация о закупке конкурсных торгов заказчика готовится на основании данной Стандартной документации о закупке и оформляется в бумажном, печатном виде (на листах А4, 12 шрифтом) в форме таблицы, которая составляется из 2 колонок. В колонке 1 отмечается перечень составляющих документации о закупке конкурсных торгов, а в колонке 2 – требования относительно заполнения согласно Порядку закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015г. № 02-04/408/15 (далее – Порядок). Содержание каждого раздела документации о закупке конкурсных торгов определяется заказчиком согласно Порядку. Титульный лист документации о закупке конкурсных торгов заполняется заказчиком согласно приложению № 1.

Документация о закупке конкурсных торгов должна быть утверждена протоколом комиссии по конкурсным торгам заказчика, прошита, подписана

Председателем комиссии по конкурсным торгам (лицом, замещающим его в период его отсутствия) и скреплена печатью заказчика. Каждая страница документации о закупке конкурсных торгов заказчика должна быть пронумерована.

ПОРЯДОК заполнения формы документации о закупке конкурсных торгов

I Общие положения	
1. Сроки, которые используются в документации конкурсных торгов	Документация о закупке (далее – Документация) разработана во исполнение требований Порядка. Термины и сроки, используемые в Документации, используются в значениях, определенных Порядком.
2. Информация о заказчике торгов:	
полное наименование	указывается заказчиком.
местонахождение	указывается адрес заказчика.
должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками	указываются заказчиком ФИО, должность, адрес, номер телефона, электронный адрес одного или нескольких должностных лиц заказчика, уполномоченных осуществлять связь с участниками.
3. Информация о предмете закупки:	
наименование предмета закупки	предмет закупки определяется заказчиком согласно требованиям, установленным разделом V Порядка. В случае определения заказчиком частей предмета закупки (лотов) указывается наименование каждой части предмета закупки.
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	указывается заказчиком.
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	указывается заказчиком.
4. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных торгов	валютой конкурсных торгов является рубль .
5. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных	При проведении процедур закупок все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются на русском

торгов	языке .
II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в Документацию	
<p>1. Процедура предоставления разъяснений в Документацию</p>	<p>Участник, который получил от заказчика Документацию, имеет право не позднее, чем за 3 дня до окончания срока подачи предложений конкурсных торгов обратиться к заказчику за разъяснениями относительно Документации. Заказчик должен предоставить разъяснение на запрос в течение двух дней со дня его получения всем лицам, которым была предоставлена Документация.</p> <p>В случае проведения собраний с целью разъяснения любых запросов относительно Документации заказчик должен обеспечить ведение протокола таких собраний с изложением в нем всех разъяснений относительно запросов и послать его всем лицам, которым была предоставлена Документация, независимо от их присутствия на собрании.</p> <p>Указанные в 65 пункте XVII раздела разъяснения размещаются заказчиком в соответствии с разделом IX Порядка.</p> <p>Заказчик имеет право по собственной инициативе или по результатам запросов внести изменения в Документацию, продлить срок подачи и раскрытия предложений конкурсных торгов не менее, чем на 3 дня, и сообщить в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений всем лицам, которым была выдана Документация.</p> <p>В случае несвоевременного предоставления заказчиком разъяснений относительно содержания Документации или</p>

	<p>несвоевременного внесения в нее изменений заказчик должен продлить срок подачи и раскрытия предложений конкурсных торгов не менее, чем на 3 дня и сообщить об этом всем лицам, которым была выдана Документация.</p> <p>Указанная в 66 пункте XVII раздела информация размещается заказчиком в соответствии с разделом IX Порядка.</p> <p>Изменения в Документацию и разъяснения к ней (при наличии) предоставляются для размещения в информационной системе (далее – Информационная система) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об их внесении, но не позднее, чем за семь дней до даты раскрытия предложений конкурсных торгов или квалификационных предложений.</p> <p>Заказчик обеспечивает ведение протокола, в случае проведения сборов с целью изложения в нем разъясняющей информации, а также направляет протокол всем заинтересованным участникам независимо от присутствия их на заседании.</p>
III Подготовка предложений конкурсных торгов	
<p>1. Оформление предложения конкурсных торгов</p>	<p>Предложение конкурсных торгов подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица участника, прошитое, пронумерованное и скрепленное печатью в запечатанном конверте.</p> <p>Каждый участник имеет право подать только одно предложение конкурсных торгов по предмету закупки (лоту - в случае его определения).</p> <p>Все страницы предложения конкурсных торгов участника</p>

	<p>должны содержать нумерацию и подпись уполномоченного лица участника, оттиск печати.</p> <p>Полномочия относительно подписи документов предложения конкурсных торгов участника подтверждается выпиской из протокола учредителей, приказом о назначении, доверенностью, поручением или другим документом, подтверждающим полномочия лица на подпись документов _____ (заказчиком указывается документ).</p> <p>Предложение конкурсных торгов запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать оттиски печати участника. В случае отсутствия печати согласно законодательству, в местах склеивания конверта должна находиться подпись руководителя (лица, имеющего право подписи).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование и местонахождение заказчика; - наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении открытых торгов; - полное наименование (ФИО) участника, его местонахождение (место проживания); - код по ЕГРЮЛ /ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов); - номера контактных телефонов; - маркировка: «Не открывать до ____» (указываются дата и время раскрытия предложений конкурсных торгов).
<p>2. Содержание предложения конкурсных торгов</p>	<p>Предложение конкурсных торгов, которое подается участником, должно состоять из:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документов, подтверждающих полномочия должностного лица или представителя участника

	<p>относительно подписи документов предложения конкурсных торгов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документа, подтверждающего предоставление участником обеспечения предложения конкурсных торгов (в случае такого требования); - информации о необходимых технических, качественных характеристиках предмета закупки, в том числе соответствующую спецификацию, которая может содержать, на усмотрение заказчика, планы, чертежи, рисунки или описание предмета закупки); - документально подтвержденной информации об их соответствии требованиям, установленным разделом XIV Порядка.
<p>3. Обеспечение предложения конкурсных торгов; условия возвращения или невозвращения</p>	<p>В случае, если предоставление обеспечения предложения конкурсных торгов требуется заказчиком, в Документации должны быть указаны условия его предоставления, в частности, способ, размер, срок действия и предостережения относительно случаев, когда обеспечение предложения конкурсных торгов не возвращается участнику. В таком случае участник во время подачи предложения конкурсных торгов одновременно предоставляет обеспечение предложения конкурсных торгов.</p> <p>Размер обеспечения предложения конкурсных торгов в денежном выражении не может превышать 1 процента ожидаемой стоимости закупки в случае проведения торгов на закупку работ и 2 процента - в случае проведения торгов на закупку товаров или услуг на условиях, определенных Документацией.</p> <p>В случае, если предложения</p>

конкурсных торгов подаются относительно части предмета закупки (лота), размер обеспечения предложения конкурсных торгов устанавливается заказчиком исходя из ожидаемой стоимости предмета закупки относительно каждой его части (лота).

Обеспечение предложения конкурсных торгов может предоставляться участником путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика. Способ обеспечения предложения конкурсных торгов устанавливается заказчиком.

В случае, если участником в составе предложения конкурсных торгов предоставлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения конкурсных торгов на участие торгах, и на дату раскрытия предложений конкурсных торгов денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в Документации, такой участник признается не предоставившим обеспечение предложения конкурсных торгов.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения предложения конкурсных торгов на участие в торгах, возвращаются на счет участника при проведении процедуры закупки в течение не более чем трех рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

окончания срока действия обеспечения предложения конкурсных торгов, указанного в Документации;

заключения договора о закупке с участником, который стал

	<p>победителем конкурсных торгов; отзыва предложения конкурсных торгов до окончания срока его предоставления; отмены процедуры закупки; отклонения предложения конкурсных торгов участника, подавшего предложение конкурсных торгов; получения предложения конкурсных торгов после окончания срока подачи предложений конкурсных торгов; окончания процедуры закупки в случае незаключения договора о закупке ни с одним из участников, которые подали предложения конкурсных торгов.</p> <p>Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения предложения конкурсных торгов, не осуществляется, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уклонения или отказа участника заключить договор о закупке; 2) непредоставления победителем процедуры торгов обеспечения выполнения договора о закупке после акцепта его предложения конкурсных торгов, если предоставление такого обеспечения предусмотрено Документацией; 3) изменения или отзыва участником предложения конкурсных торгов на участие в торгах после истечения срока окончания подачи таких предложений. <p>Средства, которые поступили как обеспечение предложения конкурсных торгов (в случае, если они не возвращаются участнику), подлежат перечислению в соответствующий бюджет.</p>
<p>4. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных</p>	<p>Указывается срок действия предложения конкурсных торгов с</p>

<p>торгов</p>	<p>учетом пункта 78 раздела XVII Порядка и составляет ____ дней (но не менее чем 30 дней с даты раскрытия предложений конкурсных торгов).</p> <p>До окончания данного срока заказчик имеет право требовать от участников продления срока действия предложения конкурсных торгов.</p> <p>Участник имеет право:</p> <p>отклонить такое требование, не теряя при этом внесенное им обеспечение предложения конкурсных торгов;</p> <p>согласиться с требованием и продлить срок действия поданного им предложения конкурсных торгов и внесенного обеспечения предложения конкурсных торгов.</p>
<p>5. Требования к участникам процедуры закупки</p>	<p>При осуществлении закупок заказчик может устанавливать следующие требования к участникам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) правомочность участника закупки и уполномоченных им лиц на заключение договора о закупке; 3) непроведение процедуры ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения о признании участника - юридического лица или физического лица (физического лица - предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии такого производства; 4) неприостановление деятельности участника в порядке, установленном законодательством, на дату подачи предложения конкурсных торгов (ценового предложения, квалификационного предложения,

предложения по процедуре у одного участника);

5) отсутствие у участника задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в государственный бюджет Луганской Народной Республики, местные бюджеты (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка в соответствии с законодательством, которые реструктурированы в соответствии с законодательством. Участник также считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление (исковое заявление, жалоба) об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по процедуре закупки у одного участника) не принято;

6) у участника - физического лица (физического лица - предпринимателя) либо должностного лица участника, уполномоченного заключать сделки от имени участника - юридического лица, лиц, уполномоченных представлять интересы участника в ходе процедуры закупки, отсутствие решения о привлечении к ответственности за коррупционные правонарушения (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законодательством порядке), отсутствие сведений о привлечении к административной ответственности;

7) наличие у участника оборудования и материально-технической базы;

8) наличие у участника работников соответствующей квалификации, которые имеют необходимые знания и опыт;

9) наличие у участника финансовой возможности (финансовая отчетность);

10) отсутствие у участника задолженности по кредитам в обслуживаемом банке.

Заказчик отказывает участнику в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет предложение конкурсных торгов в случае если:

1) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или применения заказчиком определенной процедуры закупки;

2) участник не осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с положениями его устава;

3) выявлен факт участия участника в сговоре.

Информация о способе документального подтверждения соответствия участников установленным требованиям согласно пунктам 45 и 46 раздела XIV Порядка устанавливается в Документации о закупке (о запросе ценовых предложений) или приглашений на переговоры (в случае применения закупки у одного

	<p>участника). При этом, таким подтверждением может быть определено как предоставление информации в свободной форме либо по форме, установленной заказчиком либо уполномоченным органом государственной власти Луганской Народной Республики.</p> <p>Указанные в разделе XIV Порядка требования в случае их применения предъявляются в равной мере ко всем участникам.</p> <p>Заказчик вправе установить как все требования, указанные в разделе XIV Порядка и способ их документального подтверждения, так и отдельно некоторые из них, но в равной мере ко всем участникам.</p> <p>В случае не предоставления каких-либо документов по техническим причинам органом, уполномоченным на их выдачу, в письменном виде участник имеет право предоставлять такие документы в свободной форме после письменного подтверждения соответствующего органа о невозможности выдачи данного документа с указанием причин.</p> <p>В соответствии с Порядком ответственность за предоставление информации согласно требованиям, установленным заказчиком, несет участник</p>
<p>6. Информация об описании предмета закупки (лоте)</p>	<p>Заказчик при описании предмета закупки в Документации должен руководствоваться следующими правилами:</p> <p>1) описание предмета закупки должно носить объективный характер. В описании предмета закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики предмета закупки (при</p>

необходимости).

В описание предмета закупки не должны быть включены требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик предмета закупки. В случае если такие ссылки необходимы, спецификация должна содержать выражение "или эквивалент".

Документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг, поставки товаров, предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора о закупке и также при необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. При этом, обязательным условием является включение в описание предмета закупки выражения "или эквивалент";

2) использование, если это возможно, при составлении описания объекта

закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством;

3) описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;

4) Документация должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор о закупке.

Документация в соответствии с требованиями, указанными в пункте 55 раздела XV Порядка, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемого товара (работы, услуги) установленным заказчиком требованиям. При этом могут указываться максимальные и/или минимальные значения таких показателей.

Документация (при необходимости) может содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и/или объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления

	монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также Документация может содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные сроки в Документации.
7. Внесение изменений или отзыв предложения конкурсных торгов участником	Участник имеет право внести изменения или отозвать свое предложение конкурсных торгов до окончания срока подачи предложений конкурсных торгов без потери своего обеспечения конкурсных торгов. Такие изменения или заявление об отзыве предложения конкурсных торгов учитываются в случае, если они получены заказчиком до окончания срока подачи предложений конкурсных торгов.
IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных торгов	
1. Способ, место и конечный срок предоставления предложений конкурсных торгов:	Лично или по почте.
место предоставления предложений конкурсных торгов	устанавливается заказчиком.
конечный срок предоставления предложений конкурсных торгов (дата, время)	устанавливается заказчиком. Предложения конкурсных торгов, полученные заказчиком после окончания срока их подачи, не раскрываются и возвращаются участникам, которые их подали. На запрос участника заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения запроса подтверждает поступление предложения конкурсных торгов с указанием даты и времени.
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных торгов:	
место раскрытия предложений конкурсных торгов	указывается заказчиком.

дата и время раскрытия предложений конкурсных торгов

указывается заказчиком.

Раскрытие предложений конкурсных торгов осуществляется в день окончания срока их подачи во время и в месте, указанном в объявлении о проведении процедуры закупки.

К участию в процедуре раскрытия предложений конкурсных торгов заказчиком допускаются все участники или их уполномоченные представители. Отсутствие участника или его уполномоченного представителя во время процедуры раскрытия предложений конкурсных торгов не является основанием для отказа в раскрытии или рассмотрении или для отклонения его предложения конкурсных торгов.

Во время раскрытия предложений конкурсных торгов проверяется наличие или отсутствие всех необходимых документов, предусмотренных документацией о закупке, а также объявляются наименование и местонахождение каждого участника, цена каждого предложения конкурсных торгов или части предмета закупки (лота). Указанная информация вносится в протокол раскрытия предложений конкурсных торгов.

Протокол раскрытия предложений конкурсных торгов составляется в день раскрытия предложений конкурсных торгов по форме, установленной Уполномоченным органом.

Протокол раскрытия предложений конкурсных торгов подписывается членами Комиссии и участниками, которые участвуют в процедуре раскрытия предложений конкурсных торгов.

Заверенная подписью председателя

	<p>Комиссии и печатью заказчика копия протокола раскрытия предложений конкурсных торгов предоставляется любому участнику на его запрос в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.</p> <p>Протокол раскрытия предложений конкурсных торгов размещается в соответствии с разделом IX Порядка.</p>
V. Оценка предложений конкурсных торгов и определение победителя	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных торгов с обозначением удельного веса критерия	<p>Заказчик имеет право обратиться к участникам за разъяснениями содержания их предложений конкурсных торгов с целью упрощения рассмотрения и оценки предложений.</p> <p>Заказчик и участники не могут инициировать никаких переговоров по вопросам внесения изменений в поданное предложение конкурсных торгов.</p> <p>Заказчик определяет победителя торгов из числа участников, предложения конкурсных торгов которых не были отклонены (в количестве не менее двух), на основе критериев и методики оценки, указанной в Документации о закупке.</p>
2. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении конкурсных торгов во время проведения ее оценки, в порядке, определенном Документацией, при условии получения письменного согласия на это участника, который подал предложение конкурсных торгов.</p>
3. Отклонение предложений конкурсных торгов	<p>Заказчик отклоняет предложение конкурсных торгов в случае, если:</p> <p>1) участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не отвечает требованиям,

	<p>установленным разделом XIV Порядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; - не предоставил обеспечения предложения конкурсных торгов, если такое обеспечение требовалось заказчиком; <p>2) предложение конкурсных торгов не отвечает условиям Документации. Участнику, предложение конкурсных торгов которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения. Информация об отклонении предложения размещается в соответствии с разделом IX Порядка.</p>
<p>4. Отмена торгов или признание их несостоявшимися</p>	<p>Заказчик отменяет торги в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ и услуг; - невозможности устранения нарушений, возникших из-за выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за средства; - нарушение порядка размещения информации о проведении процедуры закупки, акцепта, объявления о результатах процедуры закупки, предусмотренных настоящим Порядком; - подачи для участия в них менее двух предложений конкурсных торгов; - отклонения всех предложений конкурсных торгов; - если к оценке допущены предложения менее двух участников. <p>Об отмене торгов по таким основаниям должно быть четко определено в Документации. Заказчик имеет право в любой</p>

	<p>момент без обоснования принять решение об отклонении всех предложений конкурсных торгов с последующей отменой процедуры закупки.</p> <p>Торги могут быть отменены частично (по лотам).</p> <p>Заказчик имеет право признать торги несостоявшимися, в случае, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> цена наиболее выгодного предложения конкурсных торгов превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; осуществление закупки стало невозможным в результате действия непреодолимой силы; сокращены расходы на осуществление закупки товаров, работ и услуг. <p>Уведомление об отмене торгов или признании их несостоявшимися, посылается заказчиком всем участникам в течение двух рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.</p> <p>В случае отмены торгов или признания их несостоявшимися, заказчик в соответствии с разделом IX Порядка размещает объявление о результатах процедуры закупки с указанием в нем основания отмены торгов или признания их несостоявшимися согласно Порядка.</p>
VI. Заключение договора о закупке	
1. Срок заключения договора	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных торгов которого акцептовано, не позднее чем через 10 дней со дня акцепта предложения в соответствии с требованиями Документации и акцептированного предложения. С целью обеспечения права на обжалование решений заказчика договор о закупке не может

	<p>быть заключен ранее, чем через 5 дней с даты размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов на соответствующем веб-сайте.</p> <p>Во время осуществления закупок по сокращенной процедуре с участником, предложение конкурсных торгов которого акцептировано, заказчик заключает договор о закупке в соответствии с требованиями Документации и акцептированного предложения в срок не ранее, чем через 3 дня с даты размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов на соответствующем веб-сайте, но не позднее, чем через 7 дней с дня акцепта.</p>
<p>2. Существенные условия, которые обязательно включаются в договор о закупке</p>	<p>Существенные условия определены Типовым договором о закупке товаров (работ или услуг) за бюджетных средства.</p>
<p>3. Действия заказчика при отказе победителя торгов от подписания договора о закупке</p>	<p>В случае письменного отказа победителя торгов от подписания договора о закупке в соответствии с требованиями Документации или незаключения договора о закупке по вине участника в срок, определенный настоящим Порядком, заказчик определяет наиболее экономически выгодное предложение конкурсных торгов из тех, срок действия которых еще не истек.</p>
<p>4. Обеспечение выполнения договора о закупке</p>	<p>Заказчик имеет право требовать от участника-победителя внесения им не позднее даты заключения договора о закупке обеспечения выполнения такого договора, если внесение такого обеспечения предусмотрено Документацией. Заказчик возвращает обеспечение выполнения договора о закупке после выполнения участником-победителем договора, а также в случае признания судом</p>

	<p>результатов процедуры закупки или договора о закупке недействительными, а также согласно условиям, указанным в договоре, но не позднее, чем в течение двух банковских дней со дня наступления указанных обстоятельств.</p> <p>Размер обеспечения выполнения договора о закупке не может превышать 2 процента стоимости договора.</p> <p>Средства, которые поступили и взысканы как обеспечение выполнения договора (в случае, если они не возвращаются), подлежат перечислению в соответствующий бюджет.</p>
5. Другая информация	<p>Заказчик в Документации может указать другую необходимую информацию согласно законодательству Луганской Народной Республики.</p>

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

Приложение № 1
к Порядку заполнения документации
о закупке по конкурсным торгам для
процедуры закупки - открытые торги

Наименование заказчика

Утверждена
протоколом заседания комиссии по
конкурсным торгам
от «___» _____ № ___
Председатель комиссии по конкурсным
торгам (лицо, его замещающее в период
отсутствия)

(ФИО, подпись, М.П.)

Документация конкурсных торгов на закупку:

(указывается предмет закупки согласно объявлению
о торгах с указанием в скобках конкретного наименования закупки)
по процедуре открытых торгов

(указать наименование населенного пункта, год)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства экономического
развития и торговли Луганской Народной
Республики
от 12 января 2016г. № 12/од

Форма № 1

Квартальный план закупок

(наименование заказчика)

Предмет закупки, определенный заказчиком	Код предмета закупки	Источник финансирования	Ожидаемая стоимость предмета закупки <i>(указывается в руб.)</i>	Процедура закупки	Ориентировочное начало проведения процедуры закупки	Ответственное лицо	Другая информация
1	2	3	4	5	6	7	8
			*			*	

*В случае обнародования плана закупок (изменений к нему) графы 4 и 7 не заполняются.

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от «___» _____ № _____

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(ФИО, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 28/375

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы № 1 квартального плана закупок

1. Квартальный план закупок (далее - квартальный план) составляется по закупкам, на которые распространяется действие Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Советом Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015года № 02-04/408/15 (далее - Порядок).

В квартальный план включаются закупки товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет средств, при условии, что стоимость предмета закупки товара (товаров), услуги (услуг) равна или превышает 300 тысяч российских рублей, а работ - 3 миллиона российских рублей.

В случае если ожидаемая стоимость закупки не превышает ценовые пороги, установленные в разделе II настоящего Порядка, такой предмет закупки отображается в приложении к квартальному плану, которое составляется в произвольной форме.

Приложение к квартальному плану обнародуется заказчиком на веб-сайте, согласно раздела IX Порядка.

2. Графы 1-5 являются обязательными для заполнения, остальные графы заполняются в зависимости от особенностей организации работы комитета конкурсных торгов и источников финансирования закупки.

3. Графа 1 - указывается наименование предмета закупки, согласно раздела V Порядка.

В случае определения заказчиком частей предмета закупки (лотов) в этой графе, указываются количество лотов и наименование каждого из них.

4. Графа 2 - заполняется в соответствии с разделом V Порядка.

5. Графа 3 - является обязательной для заполнения.

6. Графа 4 - указывается ожидаемая стоимость предмета закупки в российских рублях (цифрами и словами).

7. Графа 5 - указывается процедура закупки, предусмотренная разделом XI Порядка.

В случае составления квартального плана закупок, осуществляемых без проведения процедур закупок, графа 5 не заполняется.

8. Графа 6- указываются:

месяц текущего года, в котором заказчик планирует начать соответствующую процедуру закупки, или

месяц текущего года, в котором заказчик планирует заключить договор без проведения процедур закупок, в случае составления приложения к квартальному плану закупок, осуществляемых без проведения процедур закупок.

9. Графа 7 - указывается ответственное лицо, отвечающее за процедуру закупки (Ф.И.О., должность).

10. Графа 8 - заказчик может указать следующую информацию:

- наименование главного распорядителя бюджетных средств;
- обоснование выбора процедуры закупки;
- другую информацию, которую считает необходимой.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №2

ИНФОРМАЦИЯ

о применении процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородней телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке.

4. Информация о предмете закупки.

4.1. Наименование предмета закупки.

4.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

4.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

4.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Наименование/ФИО, местонахождение и контактные телефоны участника (участников), с которым (которыми) проведены переговоры.

6. Цена предложения.

7. Дополнительная информация.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 29/376

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы №2 информации о применении процедуры закупки у одного участника

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1- указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 - указываются улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 -распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3 - указывается адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке согласно раздела IX Порядка.

6. Пункт 4 информации:

Подпункт 4.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 4.4 - указывается срок (месяц, год) поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

7. Подпункт 5 - указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя, местонахождение и контактные телефоны (с указанием кода междугородней телефонной связи) участника, с которым проведены переговоры. Если заказчиком были проведены переговоры с несколькими участниками, заказчик указывает полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя, местонахождение и контактные телефоны (с указанием кода междугородней телефонной связи) каждого из участников, с которыми проведены переговоры.

8. Пункт 6 - указывается общая цена предложения участника, с которым проведены переговоры, и цена предложения за единицу товара (в случае закупки товаров). Если заказчиком были проведены переговоры с несколькими участниками, заказчик указывает общую цену предложения каждого из участников, с которыми проведены переговоры, и цену каждого предложения за единицу товара (в случае закупки товаров).

9. Пункт 7 информации - заказчик может указать другую необходимую информацию.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №3

ОБОСНОВАНИЕ
применения процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

- 1.1. Наименование.
- 1.2. Код по ЕГРЮЛ.
- 1.3. Местонахождение.
- 1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).
- 1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).
- 1.6. Регистрационный счет заказчика открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.
- 1.7. Дата принятия комиссией по конкурсным торгам решения о применении процедуры закупки у одного участника.

2. Финансирование закупки:

- 2.1. Источник финансирования закупки.
- 2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Информация о предмете закупки.

- 3.1. Наименование предмета закупки.
- 3.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.
- 3.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.
- 3.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Информация об участнике (участниках) процедуры закупки.

- 4.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

4.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

4.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

5. Условия применения процедуры закупки у одного участника.

6. Причины и обстоятельства, которыми руководствовался заказчик во время выбора процедуры закупки у одного участника.

7. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований применения процедуры закупки.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 30/377

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №3 обоснования применения процедуры
закупки у одного участника

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок (месяц, год) поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается наименование юридического лица или Фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя в соответствии с паспортом или другими документами, удостоверяющими личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 4.2 - указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 4.3 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Если заказчиком были проведены переговоры с несколькими участниками, то заказчик указывает информацию по каждому из участников, с которыми проведены переговоры.

7. Пункт 5 - заказчик отмечает одно из условий применения процедуры закупки у одного участника, определенных пунктом 119 раздела XIX Порядка.

8. Пункт 6 - указываются причины и обстоятельства, которыми руководствовался заказчик при избрании процедуры закупки у одного участника, указываются заказчиком в произвольной форме, исходя из условий применения процедуры закупки у одного участника, определенных пунктом 119 раздела XIX Порядка.

9. Пункт 7 - заказчик отмечает экспертные, нормативные, технические и другие документы (в том числе издателя, дата издания, номер документа и т.д.), подтверждающие наличие условий применения процедуры закупки.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №4

УВЕДОМЛЕНИЕ
об акцепте предложения конкурсных торгов
(ценового предложения, предложения по результатам применения
процедуры закупки у одного участника)

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Предмет закупки:

2.1. Наименование предмета закупки.

2.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

2.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

2.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, адрес веб-сайта:

5. Информация о победителе торгов.

5.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

5.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

5.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

6. Цена акцептированного предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника):

_____ (_____)

(цифрами)

(прописью)

7. Дата принятия решения об акцепте предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника).

8. Конечный срок заключения договора о закупке.

Председатель комиссии по конкурсным торгам

_____ (Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 31/378

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы №4 уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника)

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 - указываются улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - указывается распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 2.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 2.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 2.4 - указывается срок поставки (месяц, год) товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Пункт 3 - указывается одна из процедур закупки, предусмотренная разделом XI Порядка, которая применялась заказчиком для осуществления соответствующей закупки.

6. Пункт 4 - указываются дата (число, месяц, год) обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке.

7. Пункт 5:

Подпункт 5.1 - указывается наименование юридического лица или Фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя в соответствии с паспортом или другими документами, удостоверяющими личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 5.2 – для юридических лиц указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 5.3 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

8. Пункт 6 - отмечается цена акцептированного предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника) в рублях (цифрами и прописью).

В случае определения заказчиком частей предмета закупки (лотов) отмечается цена акцептованного предложения отдельно по частям предмета закупки (лотам).

9. Пункт 7 - отмечается дата принятия решения об акцепте предложения конкурсных торгов (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника).

10. Пункт 8 - срок, в течение которого должен быть заключен договор о закупке, указывается в соответствии с пунктом 106 раздела XVII Порядка.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №5

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах проведения процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

- 1.1. Наименование.
- 1.2. Код по ЕГРЮЛ.
- 1.3. Местонахождение.
- 1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).
- 1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).
- 1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

- 2.1. Источник финансирования закупки.
- 2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Информация о предмете закупки:

- 3.1. Наименование предмета закупки.
- 3.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.
- 3.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.
- 3.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Информация о применении процедуры закупки у одного участника:

- 4.1. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте, на котором размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника;
- 4.2. Адрес веб-сайта, на котором заказчиком размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника;

4.3. Дата обнародования и номер обоснования применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте;

4.4. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

5. Дата отправки приглашения для участия в проведении процедуры закупки.

6. Информация о победителе процедуры закупки у одного участника:

6.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

6.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов)..

6.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

7. Результат проведения процедуры закупки.

7.1. Дата акцепта предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

7.2. Дата заключения договора о закупке.

7.3. Сумма, определенная в договоре о закупке:

_____ (_____)
(цифрами) (прописью)

8. Дата и причина принятия решения об отмене процедуры закупки у одного участника.

9. Другая информация.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 32/379

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №5 информации о результатах проведения
процедуры закупки у одного участника

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункте 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункту 2:

В подпункте 2.1 указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт - 3.2 указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте, на котором размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника;

Подпункт 4.2 - указывается адрес веб-сайта, на котором заказчиком размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника согласно раздела IX Порядка;

Подпункт 4.3 - указывается дата обнародования и номер обоснования применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте;

Подпункт 4.4 - указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

7. Пункт 5 - указывается дата отправки приглашения для участия в проведении процедуры закупки.

8. Пункту 6:

Подпункт 6.1 - указывается наименование юридического лица или Фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя в соответствии с паспортом или другими документами, удостоверяющими личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 6.2 – для юридических лиц указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки

плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 6.3 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

9. Пункт 7:

Подпункте 7.1 - указывается дата акцепта предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

Подпункте 7.2 - указывается дата заключения договора о закупке.

Подпункте 7.3 - указывается сумма, определенная в договоре о закупке в рублях (цифрами и прописью).

10. Пункт 8 - заполняется в случае отмены процедуры закупки у одного участника с указанием причин. В таком случае подпункты 7.1-7.4 не заполняются.

11. По пункту 9 - заказчик может указать другую необходимую информацию.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

Форма № 6

ОТЧЕТ

о результатах проведения процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика открытый в органах Государственной казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Информация о предмете закупки:

3.1. Наименование предмета закупки.

3.2. Количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг.

3.3. Место поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

3.4. Срок поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Информация о процедуре закупки:

4.1. Адрес веб-сайта, на котором размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника.

4.2. Дата обнародования и номер информации о применении процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

4.3. Дата обнародования и номер обоснования применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

4.4. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

4.5. Дата обнародования и номер информации о результатах проведения процедуры закупки у одного участника, которая была (будет) размещена на веб-сайте.

5. Дата отправления приглашения к участию в проведении процедуры закупки.

6. Информация о проведении переговоров (дата, время, место).

7. Конечная цена, согласованная в результате переговоров,

_____ (_____).
(цифрами) (прописью)

8. Информация об участнике, с которым заключен договор о закупке:

8.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

8.2. Код по ЕГРЮЛ /ИНН.

8.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

9. Дата заключения договора о закупке и сумма, определенная в договоре о закупке.

10. Дата и причина принятия решения об отмене процедуры закупки у одного участника (при наличии).

11. Другая информация.

12. Состав комиссии по конкурсным торгам

(фамилии, инициалы и должности членов комиссии конкурсных торгов).

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 33/380

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 6 отчета о результатах проведения
процедуры закупки у одного участника

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с пунктом 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015г №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Пункт 4.1 - указывается адрес веб-сайта, на котором размещалась информация о применении процедуры закупки у одного участника.

Пункт 4.2 - указывается дата обнародования и номер информации о применении процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

Пункт 4.3. - указывается дата обнародования и номер обоснования применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

Пункт 4.4. - указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-сайте.

Пункт 4.4. - указывается дата обнародования и номер информации о результатах проведения процедуры закупки у одного участника, которая была (будет) размещена на веб-сайте.

7. Пункт 5 - указывается дата (число, месяц, год) отправления приглашения к участию в проведении процедуры закупки.

8. Пункт 6 - указывается дата, время и место о проведении переговоров.

9. Пункт 7 - указывается конечная цена, согласованная в результате переговоров, цифрами и прописью.

10. Пункт 8:

Подпункт 8.1 - указывается полное наименование участника торгов, с которым заключен договор о закупке. Информация отмечается о юридическом

лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность.

Подпункт 8.2 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 8.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

11 Пункт 9 - указывается дата заключения договора о закупке и сумма цифрами и прописью, определенная в договоре.

12. По пункту 10 - определяется дата принятия решения и указываются причины об отмене процедуры закупки у одного участника в соответствии с разделом XIX Порядка.

13. Пункт 11 - заказчик указывает другую информацию, которую считает необходимой.

14. Пункт 12 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комиссии конкурсных торгов, входящие в состав комиссии.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №7

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отмене процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики (в случае осуществления закупки за счет бюджетных средств).

2. Информация о предмете закупки.

2.1. Наименование предмета закупки.

2.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

2.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

2.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

3. Дата обнародования и номер информации о проведении процедуры закупки, размещенной на веб-сайте.

4. Процедура закупки у одного участника отменена:

4.1. Дата принятия решения.

4.2. Причины, обоснования.

Председатель комитета по конкурсным торгам

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства экономического
развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 34/381

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №7 уведомления об отмене процедуры закупки
у одного участника

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 - указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 2.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 2.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 2.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Пункт 3 - дата обнародования и номер информации о проведении процедуры закупки, размещенной на веб-сайте согласно раздела IX Порядка.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается дата принятия решения об отмене процедуры закупки у одного участника.

Подпункт 4.2 - указываются причины отмены процедуры закупки у одного участника в соответствии с разделом XIX Порядка.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

Форма № 8

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении открытых торгов

1. Заказчик:

- 1.1. Наименование.
- 1.2. Идентификационный код по ЕГРЮЛ.
- 1.3. Местонахождение.
- 1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).
- 1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по ЕГРЮЛ).
- 1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственной казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

- 2.1. Источник финансирования закупки.
- 2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой, кварталным планом или ожидаемая стоимость закупки.

3. Адрес веб-сайта, на котором размещалась информация о закупке:

4. Информация о предмете закупки:

- 4.1. Наименование предмета закупки.
- 4.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.
- 4.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.
- 4.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Место получения документации конкурсных торгов (адрес, № каб.)

6. Обеспечение предложения конкурсных торгов (если заказчик требует его предоставления):

- 6.1. Размер.
- 6.2. Вид.
- 6.3. Условия предоставления.

7. Предоставление предложений конкурсных торгов:

- 7.1. Место.
- 7.2. Дата.
- 7.3. Время.

8. Раскрытие предложений конкурсных торгов:

- 8.1. Место.
- 8.2. Дата.
- 8.3. Время.

9. Дополнительная информация.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 35/382

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 8 объявления о проведении открытых
торгов

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015г №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - указывается распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

В подпункте 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Пункт 3 - указывается адрес веб-сайта заказчика в случае наличия или веб-сайта соответствующего органа власти, органа местного самоуправления, на котором заказчик может дополнительно разместить информацию о закупке.

4. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 4.4 - указывается срок (месяц, год) поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Пункт 5 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

6. Пункт 6 :

Подпункт 6.1 - указывается размер обеспечения предложения конкурсных торгов, а в случае, если предложения конкурсных торгов подаются участниками торгов к отдельным частям предмета закупки (лотам) цифрами и прописью.

В случае если заказчик (генеральный заказчик) не требует обеспечения предложения конкурсных торгов, делается запись: "Не требуется", а подпункты 6.1 – 6.3 не заполняются.

Подпункт 6.2. - вид обеспечения предложений конкурсных торгов определяется заказчиком (генеральным заказчиком).

7. Пункт 7:

Подпункт 7.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 7.2 - указывается дата подачи предложений конкурсных торгов (число, месяц, год) в соответствии с пунктом 61 раздела XVII Порядка.

Подпункт 7.3 - указывается время подачи предложений конкурсных торгов (00:00 ч.) в соответствии с пунктом 61 раздела XVII Порядка.

8. Пункт 8:

Подпункт 8.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 8.2 - дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

Подпункт 8.3 - устанавливается время раскрытия предложений в следующем порядке: часы, минуты (00:00 ч).

9. Пункт 9 - заказчик указывает другую информацию, которую считает необходимой.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 9

РЕЕСТР

полученных предложений конкурсных торгов, ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородней телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

2. Информация о предмете закупки.

3. Вид процедуры закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

5. Информация о полученных предложениях конкурсных торгов (ценовых предложениях):

№ п/п	Дата, время и способ получения (лично или по почте)	Полное наименование юридического лица или ФИО (для физического лица-предпринимателя), код по ЕГРЮЛ/ИНН участника процедуры закупки, предоставившего предложение конкурсных торгов (ценовое предложение)	Соблюдение предусмотренных в документации конкурсных торгов (запросе ценовых предложений) требований о форме предоставления предложений конкурсных торгов (ценового предложения)	Подпись лица, зарегистрировавшего предложение конкурсных торгов (ценовое предложение), подпись лица, передавшего его лично (если передано лично)	Примечание
1	2	3	4	5	6

6. Количество принятых конкурсных предложений .

7 Другая информация.

**8. Принятие предложений конкурсных торгов (ценовых предложений)
закончилось _____, _____.**
(дата) (время)

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф.И.О., подпись) М.П.

Секретарь комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф.И.О., подпись)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 10

ПРОТОКОЛ
раскрытия предложений конкурсных торгов
(ценовых предложений)

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородней телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

2. Информация о предмете закупки.

3. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

4. Раскрытие предложений конкурсных торгов (ценовых предложений) состоялось _____, _____.
(дата) (время)

Место раскрытия _____.

5. Перечень предложений конкурсных торгов (ценовых предложений), предложенных участниками процедуры закупки:

№ регистрации	Дата регистрации заказчиком предложения конкурсных торгов (ценового предложения)	Полное наименование юридического лица или ФИО (для физического лица-предпринимателя) участника процедуры закупки, код ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов), местонахождение/место жительства, телефон/телефакс	Информация о наличии или отсутствии необходимых документов, предусмотренных документацией конкурсных торгов (ценовых предложений)	Цена предложения или цены отдельных частей предмета закупки (лота)	Примечание
1	2	3	4	5	6

6. Присутствующие:

6.1. От участников процедуры закупки:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Замечания участников процедуры закупки (при наличии)

6.2. От заказчика (члены комиссии по конкурсным торгам):

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Председатель комиссии по конкурсным торгам:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись, М.П.)

Секретарь комиссии по конкурсным торгам:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
Приказ Министерства экономического
развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. №12/од

Форма № 11

ПРОТОКОЛ
оценки предложений конкурсных торгов
(ценовых предложений)

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородней телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

2. Информация о предмете закупки.

3. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

4. Проведение оценки предложений конкурсных торгов (ценовых предложений) состоялось _____, _____.
(дата) (время)

5. Перечень отклоненных предложений конкурсных торгов (ценовых предложений).

6. Перечень предложений конкурсных торгов (ценовых предложений), допущенных к процедуре оценки.

7. Методика оценки предложений конкурсных торгов (ценовых предложений).

8. Оценка предложений участников:

№ п/п	Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. (для физического лица - предпринимателя), код ЕГРЮЛ/ИНН участника процедуры закупки	Критерии оценки предложений конкурсных торгов (ценовых предложений)	Значение показателей согласно предложениям конкурсных торгов (ценовым предложениям) по критериям оценки	Количество баллов или других оценочных единиц по критериям согласно методике оценки (<u>не</u> <u>заполняются</u> для процедуры запроса ценовых предложений)	Примечание
1	2	3	4	5	6

9. Результаты проведения оценки предложений конкурсных торгов (ценовых предложений) (решение о признании предложения наиболее экономически выгодным).

10. Члены комиссии по конкурсным торгам

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Председатель комиссии по конкурсным торгам:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись, М.П.)

Секретарь комиссии по конкурсным торгам:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г. № 12/од

Форма №12

УВЕДОМЛЕНИЕ
участников о результатах процедуры закупки

1. Процедура закупки.

2. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

3. Победитель (победители).

3.1. Наименование/фамилия, имя, отчество.

3.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

3.3. Местонахождение (для юридического лица) и место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф.И.О., подпись)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 36/383

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 12 уведомления участников о результатах
процедуры закупки

1. Уведомление направляется всем участникам, предложения которых были раскрыты.

В случае выбора нескольких победителей торгов, если в документации конкурсных торгов (запросе ценовых предложений) предусмотрено представление участниками предложений конкурсных торгов (ценовых предложений) только в отношении части товаров, работ либо услуг (лотов), в сообщении отмечается информация всех победителей торгов, определенных результатами рассмотрения и оценки предложений конкурсных торгов (ценовых предложений).

2. Уведомление составляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика с указанием должности, фамилии и инициалов и заверяется в установленном порядке печатью заказчика.

3. Пункт 1 - отмечается одна из процедур закупки, предусмотренная разделом XI Порядка.

4. Пункта 2 - указываются дата и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте в соответствии с разделом IV Порядка.

Дата заполняется в таком порядке: число, месяц, год.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается победитель (победители) процедуры закупки. Информация указывается о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице – предпринимателе, согласно паспорта или других документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 3.2 - для юридического лица - указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 3.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы (Луганская Народная Республика, район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

Форма №13

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о результатах проведения торгов

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Источник финансирования закупки.

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

3. Процедура закупки.

4. Информация о предмете закупки.

4.1. Наименование предмета закупки.

4.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

4.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

4.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Информация о процедуре закупки:

5.1. Дата обнародования, номер объявления о процедуре закупки, адрес веб-сайта.

5.2. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов, обнародованного на веб-сайте.

6. Результат проведения процедуры закупки:

6.1. Дата акцепта предложения конкурсных торгов, определенного наиболее экономически выгодным.

6.2. Дата заключения договора о закупке.

6.3. Торги отменены или признаны несостоявшимися:

6.3.1. Дата принятия решения.

6.3.2. Причина.

7. Сумма, определенная в договоре о закупке.

8. Информация о победителе торгов:

8.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

8.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

8.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица - предпринимателя), телефон, телефакс.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____
(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016г № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 37/384

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №13 объявления о результатах проведения
торгов

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министра Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 - указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 40 раздела XI Порядка.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 4.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

7. Пункт 5:

Подпункт 5.1 - указывается дата обнародования, номер объявления о процедуре закупки, адрес веб-сайта.

Подпункт 5.2 - указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов, обнародованного на веб-сайте.

8. Пункт 6:

Подпункт 6.1 - указывается дата акцепта предложения конкурсных торгов.

Подпункт 6.2 - указывается дата заключения договора о закупке.

Подпункт 6.3 - в случае отмены торгов или признания их несостоявшимися, отмечается: "Торги отменены" или "Торги признаны несостоявшимися" с указанием даты принятия решения и причины для принятия такого решения в соответствии с пунктами 99 и 102 раздела XVII Порядка. В таком случае подпункты 6.1 и 6.2 не заполняются.

9. Пункт 7 - сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в российских рублях.

10. Пункт 8:

Подпункт 8.1 - указывается победитель (победители) торгов. Информация отмечается о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность.

Подпункт 8.2 - для юридического лица - указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункте 8.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

В случае выбора нескольких победителей торгов, если в документации конкурсных торгов заказчик предусматривал возможность представления участниками предложений конкурсных торгов по лотам указывается информация о всех победителях торгов, определенных по результатам рассмотрения и оценки предложений конкурсных торгов.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 14

ОТЧЕТ
о результатах проведения процедур
открытых торгов

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Идентификационный код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственной казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой или ожидаемая стоимость закупки.

3. Информация о предмете закупки:

3.1. Наименование предмета закупки.

3.2. Количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг.

3.3. Место поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

3.4. Срок поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Процедура закупки.

5. Информация о процедуре закупки:

5.1. Адрес веб-сайта, в котором размещена информация о закупке.

5.2. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

5.3. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов, размещенного на веб-сайте.

5.4. Дата и номер объявления о результатах проведения торгов, которое размещено на веб-сайте.

6. Информация об участниках процедуры закупки, подавших предложения конкурсных торгов.

6.1. Количество участников процедуры закупки.

6.2. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица - предпринимателя.

6.3. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов)..

6.4. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица - предпринимателя), телефон, телефакс.

7. Информация о предложениях конкурсных торгов:

7.1. Срок подачи предложений конкурсных торгов (дата и время).

7.2. Дата раскрытия предложений конкурсных торгов (дата и время).

7.3. Количество полученных предложений конкурсных торгов.

7.4. Цена и краткое описание других условий каждого предложения конкурсных торгов.

7.5. Перечень отклоненных предложений конкурсных торгов, обоснование причин отклонения.

8. Информация по оценке предложений конкурсных торгов:

8.1. Цены предложений конкурсных торгов, которые оценивались:

самая низкая цена предложения конкурсных торгов _____;

самая высокая цена предложения конкурсных торгов _____;

номер ____ и цена акцептированного предложения конкурсных торгов _____ (_____).

(цифрами)

(словами)

8.2. Дата акцепта предложения конкурсных торгов.

9. Информация об участнике, с которым заключен договор о закупке:

9.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

9.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

9.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

10. Дата заключения договора о закупке и сумма, определенная в договоре о закупке.

11. Основания для принятия решения о не заключении договора о закупке (при наличии).

12. Торги отменены или признаны несостоявшимися:

12.1. Дата принятия решения.

12.2. Причины, обоснования.

13. Другая информация (в том числе обоснование применения сокращенной процедуры).

14. Состав комиссии по конкурсным торгам

(Ф.И.О., должность членов комитета конкурсных торгов)

(Ф.И.О., должность членов комитета конкурсных торгов)

(Ф.И.О., должность членов комитета конкурсных торгов)

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф.И.О., подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 38/385

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 14 отчета о результатах проведения
процедур открытых торгов

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.12.2015 г. №02-04/408/15 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 -указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4 - процедура закупки указывается в соответствии с пунктом 40 раздела XI Порядка.

7. Пункт 5 :

Подпунктах 5.1-5.4 указываются адрес веб-сайта, дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных торгов, дата и номер объявления о результатах проведения торгов, в соответствии с разделом IX Порядка.

8. Пункт 6:

Подпункт 6.1 - указывается количество участников процедуры закупки, подавших заявки на участие торгов.

Подпункте 6.2 - указывается информация о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе в соответствии с паспортом или другими документами, удостоверяющими личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 6.3 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 6.4 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Заказчик указывает информацию по каждому из участников.

9. Пункт 7:

Подпункт 7.1 - указывается срок подачи предложений конкурсных торгов (дата и время).

Подпункт 7.2 - указывается дата раскрытия предложений конкурсных торгов (дата и время).

Подпункт 7.3 - указывается количество полученных предложений конкурсных торгов.

Подпункт 7.4 - указывается цена и краткое описание других условий каждого предложения конкурсных торгов.

Подпункт 7.5 - указывается перечень отклоненных предложений конкурсных торгов, обоснование причин отклонения.

10. Относительно пунктов 8-10 :

В случае выбора нескольких победителей торгов, если в документации конкурсных торгов предполагалось подачи участниками предложений конкурсных торгов по части товаров, работ или услуг, закупаемых указывается информация о всех победителях торгов, определенных по результатам рассмотрения и оценки предложений конкурсных торгов.

Цены предложений конкурсных торгов, цена акцептированного предложения и сумма, определенная в договоре о закупке, указываются в рублях.

Подпункт 9.3 - указываются улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, район в городе, поселок, село), почтовый индекс.

11. Пункт 11 - указываются основания принятия решения о не заключении договора о закупке в результате проведения торгов, если такое имело место.

12. Пункт 12 - заполняется в случае отмены торгов или признания их несостоявшимися, с указанием даты и причин для принятия такого решения с учетом раздела XVII Порядка.

13. Пункт 13 - указывается сводная информация о наличии и соответствии установленным законодательством требованиям документов, подтверждающих соответствие участников квалификационным критериям и наличие / отсутствие обстоятельств с указанием соответствующих оснований.

14. Пункт 14 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комиссии конкурсных торгов.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 15

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отмене торгов (ценовых предложений) или признании их
несостоявшимися

1. Заказчик:

- 1.1. Наименование.
- 1.2. Код по ЕГРЮЛ.
- 1.3. Местонахождение.
- 1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).
- 1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).
- 1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственной казначейства Луганской Народной Республики.

2. Информация о предмете закупки.

- 2.1. Наименование предмета закупки.
- 2.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.
- 2.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.
- 2.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

5. Торги отменены или признаны несостоявшимися:

- 5.1. Дата принятия такого решения.
- 5.2. Причины.

Председатель комиссии по конкурсным торгам

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 39/386

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы № 15 уведомления об отмене торгов (ценовых предложений) или признании их несостоявшимися

1. Уведомление составляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (генерального заказчика) с указанием должности, фамилии и инициалов и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика (генерального заказчика).

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г. № 02-04/408/15 (далее Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункте 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.5 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 2.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 2.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 2.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5. Пункт 3 - отмечается процедура закупки, предусмотренная разделом XI Порядка.

6. Пункт 4 - указываются дата и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте согласно раздела IX Порядка.

7. Пункт 5 - указывается основание отмены торгов или признания их несостоявшимися, согласно пункта 99, 102 раздела XVI Порядка.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 16

ЗАПРОС
ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой или ожидаемая стоимость закупки.

3. Адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке.

4. Информация о предмете закупки:

4.1. Наименование предмета закупки.

4.2. Описание предмета закупки или по лотам (если заказчик предусматривает предоставление ценовых предложений по лотам), в том числе необходимые технические и другие параметры.

4.3. Срок поставки товаров или предоставления услуг.

5. Срок действия ценовых предложений.

6. Предоставление ценовых предложений:

6.1. Место предоставления.

6.2.Срок подачи ценовых предложений

7. Раскрытие ценовых предложений:

7.1. Место.

7.2. Дата.

7.3. Время.

8. Дополнительная информация.

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 40/387

ИНСТРУКЦИЯ **по заполнению формы №16 запроса ценовых предложений**

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утверждённого постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015г. № 02-04/408/15 (далее – Порядок).

Пункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 - указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 – указывается распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3- адрес веб-сайта, согласно с разделом IX Порядка.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 4.2 - в случае определения заказчиком частей предмета закупки (лотов) указывается описание предмета закупки или лота (если предусмотрено подачу ценовых предложений по лотам), в том числе необходимые технические и другие параметры, количество, место и срок поставки товаров или объем, место и срок предоставления услуг.

Подпункт 4.3 - указывается срок поставки товаров или предоставления услуг.

7. Пункт 5 – указывается заполняется согласно с подпунктом 9 пунктом 64 разделом XVII Порядка.

8. Пункт 6 :

Пункт 6.1. – указывается место предоставления (адрес).

Пункт 6.2.- указывается с рок подачи ценовых предложений.

9. Пункт 7:

Подпункт 7.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 7.2 - дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

Подпункт 7.3 - устанавливается время раскрытия предложений в следующем порядке: часы, минуты (00:00 ч).

10. Пункт 8 - заказчик указывает другую информацию, которую считает необходимой.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 17

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах процедуры запроса ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой или ожидаемая стоимость закупки.

3. Информация о предмете закупки:

3.1. Наименование предмета закупки.

3.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

3.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

3.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Информация о процедуре запроса ценовых предложений:

4.1. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

4.2. Адрес веб-сайта, на котором заказчиком размещена информация о закупке.

4.3. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения, размещенного на веб-сайте.

5. Результат проведения запроса ценовых предложений.

5.1. Дата акцепта ценового предложения.

5.2. Дата заключения договора о закупке.

5.3. Процедура запроса ценовых предложений отменена или признана несостоявшейся.

5.3.1. Дата принятия решения.

5.3.2. Причины.

6. Сумма, определенная в договоре о закупке.

7. Информация о победителе процедуры запроса ценовых предложений:

7.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

7.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов)..

7.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

Председатель комиссии по конкурсным торгам

(Ф И О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

20 ЯНВАРЯ 2016 № 41/388

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 17 информация о результатах процедуры
запроса ценовых предложений

1. Информация готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в таком порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г. № 02-04/408/15 (далее Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 указываются: лица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики (в случае осуществления закупки за счет бюджетных средств).

4. Пункта 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (квартальным планом) или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункта 3:

Подпункт 3.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункте 3.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Информация о процедуре запроса ценовых предложений предусмотрена разделом XVIII Порядка.

Подпункт 4.1 - указывается дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки на веб-сайте.

Подпункт 4.2 - указывается адрес веб-сайта, на котором заказчиком размещена информация о закупке.

Подпункт 4.3 указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения, размещенного на веб-сайте.

7. Пункт 5:

Подпункт 5.1 - указывается дата акцепта ценового предложения, что соответствует требованиям заказчика и имеет самую низкую цену.

Подпункт 5.2 - указывается дата заключения договора о закупке.

Подпункт 5.3 - указывается дата принятия решения и причины отмены процедуры запроса ценовых предложений или признания ее несостоявшейся.

8. Пункт 6 - сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в российских рублях.

9. Пункта 7:

Подпункт 7.1 - указывается победитель (победители) процедуры запроса ценовых предложений. Информация отмечается о юридическом лице в

соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность.

Подпункт 7.2 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 7.3 - указываются улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

В случае выбора нескольких победителей процедуры запроса ценовых предложений, если в документации ценовых предложении заказчик предусматривал возможность представления участниками процедуры запроса ценовых предложений по части товаров, работ или услуг, закупаемых указывается информация о всех победителях процедуры запроса ценовых предложений, определенных по результатам рассмотрения и оценки процедуры запроса ценовых предложений.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 18

ОТЧЕТ

о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

1.2. Код по ЕГРЮЛ.

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностные лица заказчика, уполномоченные осуществлять связь с участниками (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e - mail).

1.5. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

1.6. Регистрационный счет заказчика открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой или ожидаемая стоимость закупки.

3. Предмет закупки:

3.1. Наименование предмета закупки.

3.2. Количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг.

3.3. Место поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

3.4. Срок поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

4. Информирование о процедуре закупки:

4.1. Адрес веб-сайта, на котором размещена информация о проведении процедуры запроса ценовых предложений.

4.2. Дата обнародования и номер запроса ценовых предложений, размещенного на веб-сайте.

4.3. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения, размещенного на веб-сайте.

4.4. Дата обнародования и номер информации о результатах процедуры запроса ценовых предложений, которая была (будет) размещена на веб-сайте.

5. Информация об участниках процедуры закупки, подавших ценовые предложения:

5.1. Количество участников процедуры закупки.

5.2. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица- предпринимателя.

5.3 Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

5.4. Местонахождение (для юридического лица) и место жительства (для физического лица- предпринимателя), телефон, телефакс.

6. Информация о ценовых предложениях:

6.1. Срок подачи ценовых предложений (дата и время).

6.2. Дата раскрытия ценовых предложений (дата и время).

6.3. Количество полученных ценовых предложений.

6.4. Перечень отклоненных ценовых предложений, обоснование оснований отклонения.

6.5. Цена и краткое описание других условий каждого ценового предложения.

6.6. Цена акцептованного предложения соответствует требованиям заказчика и имеет самую низкую цену

_____ (цифрами) _____ (словами).

6.7. Дата акцепта предложения.

7. Информация об участнике, с которым заключен договор о закупке:

7.1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

7.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

7.3. Местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица-предпринимателя), телефон, телефакс.

8. Дата заключения договора о закупке и сумма, определенная в договоре о закупке.

9. Основание для принятия решения о незаключении договора о закупке(при наличии).

10. Процедура запроса ценовых предложений отменена или признана несостоявшейся:

10.1. Дата принятия решения.

10.2. Причины, обоснования

11. Другая информация.

12. Состав комиссии по конкурсным торгам.

(Ф.И.О., и должности членов комитета конкурсных торгов)

13. Председатель комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф.И.О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 42/389

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 18 отчета о результатах проведения
процедуры запроса ценовых предложений

1. Отчет готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 1.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 1.5 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 1.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается размер бюджетного назначения в соответствии со сметой или ожидаемая стоимость закупки.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1- указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункте 3.4 - указывается срок поставки товара, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается адрес веб-сайта согласно пункта 9 раздела IV Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается дата обнародования и номер запроса ценовых предложений, размещенного на веб-сайте.

Подпункт 4.3 - указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения, размещенного на веб-сайте.

Подпункт 4.4 - указывается дата обнародования и номер информации о результатах процедуры запроса ценовых предложений, которая была размещена на веб-сайте.

7. Пункт 5:

Подпункт 5.1 - указывается количество участников процедуры закупки, подавших ценовые предложения.

Подпункт 5.2 - указывается информация о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Подпункт 5.3 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную

налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 5.4 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы (Луганская Народная Республика, район, город, район в городе, поселок, село), почтовый индекс.

8. Пункт 6:

Подпункт 6.1 – указывается срок подачи ценовых предложений для процедуры запроса ценовых предложений устанавливается заказчиком, но не может быть менее пяти рабочих дней со дня размещения информации на соответствующем веб-сайте.

Подпункт 6.2 - указывается дата раскрытия ценовых предложений (дата и время).

Подпункт 6.3 - указывается количество полученных ценовых предложений.

Подпункт 6.4 - указывается перечень отклоненных ценовых предложений, обоснование оснований отклонения.

Подпункт 6.5 - указывается цена и краткое описание других условий каждого ценового предложения.

Подпункт 6.6 - указывается цена акцептованного предложения, которая соответствует требованиям заказчика и имеет самую низкую цену _____).

(цифрами)

(словами)

Подпункт 6.7 - указывается дата акцепта предложения.

9. Пункт 7:

Подпункт 7.1 - указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя.

Подпункт 7.2 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 7.3 - указываются улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы (Луганская Народная Республика, район, город, поселок, село), почтовый индекс.

10. Пункт 8 – указывается сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в рублях.

11. Пункт 9:

Заполняется в случае отмены торгов или признания их несостоявшимися, с указанием даты и оснований для принятия такого решения в соответствии с пунктом 99 и пунктом 102 раздела XVII Порядка.

12. Пункт 10:

Подпункт 10.1 - указывается дата принятия решения.

Подпункт 10.2 - указываются причины, обоснования отмены или признания несостоявшимися в соответствии с пунктом 97 Порядка.

13. Пункт 11 - заказчик указывает другую информацию, которую считает необходимой.

14. Пункт 12 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комитета конкурсных торгов.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма №19

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в договора

1. Дата обнаружения и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

2. Договор о закупке.

2.1. Номер договора.

2.2. Дата заключения договора.

3. Заказчик.

3.1. Наименование.

3.2. Код по ЕГРЮЛ.

3.3. Местонахождение.

3.4. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

3.5. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

3.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики

4. Информация об участнике, с которым заключен договор о закупке.

4.1. Наименование/фамилия, имя, отчество.

4.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

4.3. Местонахождение, телефон, телефакс.

5. Изменения к договору о закупке.

5.1. Дата внесения изменений в договора.

5.2. Изменения, внесенные в существенных условиях договора.

5.3. Случаи для внесения изменений существенных условий договора.

Председатель Комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф.И.О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 43/390

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №19 уведомления о внесении изменений в
договор

1. Уведомление составляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в таком порядке: число, месяц, год.

3. Пункта 1:

Указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, по результатам которой заключен договор о закупке, размещенного на веб-сайте.

4. Пункта 2:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г. № 02-04/408/15 (далее Порядок).

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 3.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 3.3 - указываются : улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 3.4 - распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

Подпункт 3.5 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 3.6 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

5. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается информация о юридическом лице согласно учредительных документов, а о физическом лице - предпринимателе – согласно паспорта или других документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республикой.

Подпункт 4.2 - для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 4.3 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица - предпринимателя, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, район, поселок, село), почтовый индекс.

6. Пункт 5:

Подпункт 5.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 5.2 - указываются изменения, внесенные в существенных условиях договора.

Подпункте 5.3 - указываются случаи, предусмотренные пунктом 126 раздела XX Порядка, на основании которых внесены изменения в существенных условиях договора.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 20

ОТЧЕТ
о выполнении договора

1. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-сайте.

2. Договор о закупке.

2.1. Номер договора.

2.2. Дата заключения договора.

2.3. Сумма, определенная в договоре о закупке.

3. Заказчик.

3.1. Наименование.

3.2. Код по ЕГРЮЛ.

3.3. Местонахождение.

3.4. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

3.5. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

3.6. Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

4. Информация об участнике, с которым заключен договор о закупке.

4.1. Наименование/фамилия, имя, отчество.

4.2. Код по ЕГРЮЛ/ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов).

4.3. Местонахождение, телефон, телефакс.

5. Информация о предмете закупки.

5.1. Наименование предмета закупки.

5.2. Количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг.

5.3. Место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

5.4. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

6. Срок действия договора.

7. Сумма оплаты по договору.

Председатель Комиссии по конкурсным торгам _____

(Ф.И.О, подпись) М.П.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 44/391

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы № 20 отчета о выполнении договора

1. Отчет готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. Дата заполняется в таком порядке: число, месяц, год.

3. Пункт 1 – указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, по результатам которой заключен договор о закупке, размещенного на веб-сайте.

4. Пункт 2 – указывается сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в рублях.

5. Пункт 3:

Заказчик определяется в соответствии с подпункта пункта 2 раздела I Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г. № 02-04/408/15 (далее Порядок).

Подпункт 3.1 - указывается полное наименование заказчика.

Подпункт 3.2 - указывается код по ЕГРЮЛ.

Подпункт 3.3 - указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 3.4 - указывается регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

Подпункт 3.5 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

Подпункт 3.6 - указывается распорядитель средств или орган к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и код по ЕГРЮЛ).

6. Пункта 4:

Подпункт 4.1 - указывается информация о юридическом лице согласно учредительных документов, а о физическом лице - предпринимателе – согласно паспорта или других документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республикой.

Подпункт 4.2 - для юридического лица - указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

Подпункт 4.3 - указывается местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица - предпринимателя, а именно: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Луганской Народной Республики (район, город, район, поселок, село), почтовый индекс.

7. Пункта 5:

Подпункт 5.1 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом V Порядка.

Подпункт 5.2 - указывается количество товаров или объем выполнения работ или предоставления услуг, в случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 5.3 - указывается место поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

Подпункт 5.4 - указывается срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг.

8. Пункт 6 - указывается срок действия договора.

9. Пункт 7 указывается сумма оплаты по договору о закупке в рублях.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

Форма № 21

ОТЧЕТ
о результатах закупки без проведения процедуры закупки
за __ квартал ____ года

_____ (наименование заказчика, код за ЕГРЮЛ)

№ п/п	Название и код предмета закупки	Количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг	Наименование/Ф.И.О. лица, с которым заключен договор, код ЕГРЮЛ/ИНН, с которым заключен договор	Дата и номер договора	Цена договора	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Заказчик:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись., М.П)

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 45/392

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 21 отчета о результатах закупки без
проведения процедуры закупки

1. Отчет готовится на русском языке, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

2. В отчете указывается информация о закупках, которые осуществляются согласно Порядка закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г. № 02-04/408/15 (далее Порядок).

3. Граф 1 - указывается номер по порядку.

4. Графа 2 - указывается наименование предмета закупки, определенного в соответствии с разделом V Порядка.

5. Графа 3 - указывается количество товара или объем выполнения работ или предоставления услуг.

6. Графа 4 – для юридического лица указывается код по ЕГРЮЛ, или для физического лица – предпринимателя ИНН (номер учетной карточки плательщика налогов) или серия и номер паспорта (для физических лиц-предпринимателей, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия ИНН и сообщили об этом в соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте или соответствующую справку выданную налоговым органом в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики).

7. Графа 5 – указывается дата, номер договора о закупки.

8. Графа 6 – указывается сумма договора.

9. Графа 7 – указывается иная информация.

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития и торговли
Луганской Народной Республики
от 12 января 2016 г. № 12/од

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
20 ЯНВАРЯ 2016 № 46/393

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
о закупке товаров (работ и услуг)
за бюджетные средства

_____ 20__ года
(место заключения договора) (дата)

(наименование Заказчика)

В лице _____,
(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании _____

(наименование документа, номер, дата и другие необходимые реквизиты)

(далее - Заказчик), с одной стороны, и _____

(наименование Участника)

В лице _____,
(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании _____

(наименование документа, номер, дата и другие необходимые реквизиты)

(далее - Участник), с другой стороны, вместе - Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем (далее - Договор):

I. Предмет договора

1.1. Участник обязуется в 20__ году поставить Заказчику товары, указанные в _____ (выполнить работы или предоставить услуги, указанные в _____), а Заказчик - принять и оплатить такие _____ товары _____ (работы _____ или услуги) _____

1.2. Наименование (номенклатура, ассортимент) товара (работы или услуги) _____

Количество товаров (услуг или количественные характеристики выполняемых по _____ настоящему _____ Договору _____ работ) _____

1.3. Объемы закупки товаров (работ или услуг) могут быть уменьшены в зависимости от реального финансирования расходов.

II. Качество товаров, работ или услуг

Участник должен передать (поставить) Заказчику товар (товары), (выполнить предусмотренные настоящим Договором работы или предоставить Заказчику услугу (услуги), качество которых соответствует условиям _____

III. Цена договора

3.1. Цена настоящего Договора составляет _____ российских рублей.
(указать цифрами и прописью)

3.2. Цена настоящего Договора может быть уменьшена по взаимному согласию Сторон.

IV. Порядок осуществления оплаты

4.1. Расчеты производятся путем оплаты Заказчиком после предъявления Участником счета на оплату товара (работ или услуг) (далее - счет) и

подписания Сторонами акта приема-передачи товаров (работ или услуг); или поэтапной оплаты Заказчиком поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг_____.

(указываются другие условия и порядок осуществления оплаты)

4.2. В счет прилагаются:

_____ (акт приема-передачи товаров (работ или услуг) и другие документы)

V. Поставка товаров (оказания услуг или выполнения работ)

5.1. Срок (дата) поставки (передачи) товаров (выполнения работ или оказание услуг) _____

5.2. Место поставки (передачи) товаров (выполнения работ или предоставление услуг) _____

VI. Права и обязанности сторон

6.1. Заказчик обязан:

6.1.1. Своевременно и в полном объеме платить за поставленные товары (предоставленные услуги или выполненные работы);

6.1.2. Принимать поставленные товары (предоставленные услуги или выполненные работы) в соответствии с актом _____;

6.1.3. Другие обязанности _____.

6.2. Заказчик имеет право:

6.2.1. Контролировать поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг) в сроки, установленные настоящим Договором;

6.2.2. Уменьшать объем закупки товаров (выполнения работ или оказания услуг) и общую стоимость настоящего Договора в зависимости от реального финансирования расходов. В таком случае Стороны вносят соответствующие изменения к настоящему Договору;

6.2.3. Вернуть счет Участнику без осуществления оплаты в случае ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 4.2 раздела IV настоящего Договора (отсутствие печати, подписей и т.д.);

6.2.4. Другие права _____.

6.3. Участник обязан:

6.3.1. Обеспечить поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг) в сроки, установленные настоящим Договором;

6.3.2. Обеспечить поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), качество которых соответствует условиям, установленным разделом II настоящего Договора;

6.3.3. Другие обязанности _____.

6.4. Участник имеет право:

6.4.1. Своевременно и в полном объеме получать плату за поставленные товары (предоставленные услуги или выполненные работы);

6.4.2. На досрочную поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг) по письменному согласованию Заказчика;

6.4.3. Другие права _____.

VII. Ответственность сторон

7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Договором.

7.2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения обязательств при закупке товаров (работ или услуг) за бюджетные средства Участник уплачивает Заказчику штрафные санкции согласно законодательства Луганской Народной Республики.

7.3. Виды нарушений и санкции за них, установлены Договором:

_____.
(указываются виды нарушений и санкции за них)

VIII. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не существовали во время заключения договора и возникли помимо воли Сторон (авария, катастрофа, стихийное бедствие, эпидемия, эпизоотия, война и т.п.).

8.2. Сторона, которая не может выполнять обязательства по этим Договором вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в течение _____ дней с момента их возникновения уведомить об этом другую Сторону в письменной форме.

8.3. Доказательством возникновения обстоятельств непреодолимой силы и срока их действия являются подтверждающие документы.

8.4. В случае если срок действия обстоятельств непреодолимой силы продолжается более ___ дней, каждая из Сторон в установленном порядке вправе расторгнуть настоящий Договор.

IX. Разрешение споров

9.1. В случае возникновения споров или разногласий Стороны обязуются решать путем переговоров и консультаций.

9.2. В случае недостижения Сторонами согласия споры (разногласия) решаются в судебном порядке.

X. Срок действия договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до _____.

10.2. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

XI. Другие условия

XII. Приложения к договору

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

(при наличии указываются приложения к Договору)

XIII. Местонахождение и банковские реквизиты сторон

Первый заместитель министра

С.Н. Подлипаева