



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

29.06.2021

Донецк

№ 629-ОД



Об утверждении Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его подведомственных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций

Руководствуясь пунктами 1 и 2 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 21 мая 2021 года № 140 «О наделении полномочиями и внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики от 25 марта 2021 года № 87 «О некоторых вопросах организации осуществления закупок товаров, работ и услуг посредством электронной торговой площадки», подпунктом 4.2.9 пункта 4.2, пунктом 4.4 раздела IV Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27 мая 2019 года № 158 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его подведомственных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций.

2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 июля 2021 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Министр

Ю.Н. Сироватко

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 29.06.2021 № 629-ОД

**Порядок
проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его
подведомственных органов исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций**

Глава I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность организации действий, направленных на закупку товаров, работ, услуг за бюджетные средства и средства от приносящей доход деятельности, полученные Министерством юстиции Донецкой Народной Республики, его подведомственными органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, организациями.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) акцепт предложения — принятие заказчиком ценового предложения, которое признано наиболее экономически выгодным по результатам оценки, и предоставление согласия на взятие обязательств на оплату предмета закупки или его части (лота). Ценовое предложение считается акцептованным, если заказчиком направлено участнику в установленный настоящим Порядком срок письменное уведомление об акцепте такого предложения;

б) бюджетные средства – это средства Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики;

в) договор – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг;

г) заказчик – Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, а также его подведомственные органы исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства, а также средства от приносящей доход деятельности;

д) закупка товаров, работ, услуг (далее – закупка) – совокупность действий заказчика, начиная с определения продавца (поставщика, подрядчика, исполнителя) и завершая исполнением обязательств сторонами договора в полном объеме;

е) наиболее экономически выгодное предложение – ценовое предложение, соответствующее всем критериям и условиям, определенным в запросе ценовых предложений, и признанное лучшим комиссией по осуществлению закупок по результатам оценки в соответствии с настоящим Порядком;

ж) определение продавца (поставщика, подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком, начиная с направления запроса ценовых предложений участникам, и завершаются заключением договора;

з) предмет закупки – товары, работы или услуги, определенные в соответствии с Порядком определения предмета закупки (приложение 1) и закупаемые заказчиком в рамках процедуры закупки, на участие в которой участниками подаются ценовые предложения;

и) процедура закупки – методы и способы осуществления закупки за бюджетные средства, а также средства от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Порядком;

к) работы – проектирование, строительство новых, расширение, реконструкция (в том числе техническое переоснащение), реставрация, капитальный ремонт, текущий ремонт основных средств и объектов благоустройства территорий населенных пунктов, работы по нормированию в строительстве, геологоразведочные работы, техническое переоснащение действующих предприятий и сопроводительные работам услуги, в том числе геодезические работы, бурение, сейсмические исследования, аэро- и спутниковая фотосъемка и другие услуги, которые включаются в сметную стоимость работ, если стоимость таких услуг не превышает стоимости самих работ;

л) связанное лицо – лицо, которое отвечает одному из признаков:
юридическое лицо, которое является участником закупки, осуществляет контроль над участником закупки, или контролируется участником закупки, или пребывает под совместным контролем с участником закупки;

физическое лицо или члены его семьи, которые осуществляют контроль над участником закупки;

служебное (должностное) лицо участника закупки, уполномоченное от имени участника закупки на юридические действия, направленные на

установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений, и члены семьи такого лица;

член комиссии по осуществлению закупок и/или члены его семьи, которые осуществляют контроль над участниками закупки и уполномочены от имени участника закупки на установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений.

Под осуществлением контроля следует понимать возможность осуществлять управляющее воздействие на осуществление хозяйственной деятельности участником закупки как непосредственно, так и через иных физических и юридических лиц, в частности, путем влияния на реализацию прав: владения и пользования активами (их значительной частью); решающего влияния на формирование состава; результаты голосования; осуществления действий, дающих возможность определять условия хозяйственной деятельности; распределять обязанности или выполнять функции органа управления участника, а также владение долей (паем, пакетом акций), которая составляет не менее 25 процентов уставного капитала участника.

Для физического лица общая сумма владения долей в уставном капитале участника закупки определяется с учетом объема корпоративных прав, принадлежащих этому лицу непосредственно, членам его семьи и юридическим лицам, которые контролируются таким физическим лицом или членами его семьи.

Членами семьи считаются супруги, дети, родители, родные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки, усыновители и усыновленные, а также другие лица, совместно проживающие со связанным лицом и ведущие с ним совместное хозяйство.

Не является связанным лицом участник закупки, который создан в форме государственного (республиканского) или коммунального (муниципального) предприятия (учреждения, организации) и согласно учредительным или уставным документам подчинен, подотчетен или подконтролен заказчику, или пребывает с заказчиком под совместным контролем;

м) средства от приносящей доход деятельности – средства, полученные от приносящей доход деятельности из внебюджетных источников, образование и использование которых установлено законодательными актами, нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти и учредительными документами (уставами) получателей средств бюджета;

н) товары – продукция, объекты любого вида и назначения, в том числе сырье, изделия, оборудование, технологии, предметы в твердом, жидком и газообразном состоянии, а также услуги, связанные с поставкой товаров, если стоимость таких услуг не превышает стоимости самих товаров;

о) услуги – любой предмет закупки (кроме товаров и работ), включая транспортные услуги, освоение технологий, научные исследования, научно-исследовательские, опытно-конструкторские разработки, научно-технические работы, медицинское и бытовое обслуживание, лизинг, аренда, финансовые, консультационные и другие услуги;

п) участник закупки (участник) – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, физическое лицо-предприниматель, иные лица, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, зарегистрированные на территории Донецкой Народной Республики;

р) ценовое предложение – предложение по предмету закупки или его части (лота), которое участник подает заказчику в соответствии с требованиями запроса ценовых предложений для участия в процедуре запроса ценовых предложений;

с) часть предмета закупки (лот) – определенная заказчиком часть товаров, работ или услуг, на которую в рамках единой процедуры закупки участникам разрешается подавать ценовые предложения;

т) эксперт, экспертная организация – обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

3. В соответствии с настоящим Порядком закупки товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществляют Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, а также его подведомственные органы исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства, а также средства от приносящей доход деятельности.

4. Настоящий Порядок применяется ко всем заказчикам и закупкам товаров, работ и услуг, которые осуществляются за счет бюджетных средств либо средств от приносящей доход деятельности, при условии, что ожидаемая цена предмета закупки работы превышает 1 000 000 (один миллион) российских рублей, товара (товаров) или услуг (услуги) – превышает 500 000 (пятьсот тысяч) российских рублей, либо эквивалента этим суммам в валюте

договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

В случае если ожидаемая цена предмета закупки работы, товара (товаров) или услуг (услуги) не превышает сумму, предусмотренную абзацем первым настоящего пункта, закупка таких работ, товара (товаров) и услуг (услуги) осуществляется на основании договоров, заключаемых в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

5. Настоящий Порядок применяется к закупкам работ, которые связаны с капитальными расходами (строительство новых, расширение, реконструкция, в том числе техническое переоснащение, реставрация, капитальный ремонт объектов строительства) без стоимостных ограничений, кроме работ по выполнению инженерных изысканий, подготовке проектной документации и осуществлению технического надзора, закупка которых осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Закупки основываются на следующих принципах:

- а) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников;
- б) максимальная экономия и эффективность использования средств;
- в) объективная и беспристрастная оценка ценовых предложений;
- г) отсутствие дискриминации участников;
- д) предотвращение коррупционных действий и злоупотреблений.

7. Во время проведения процедур закупок все документы, которые готовятся заказчиком, излагаются согласно Конституции Донецкой Народной Республики на государственном языке.

8. В случае закупки продуктов питания и горюче-смазочных материалов ценовое предложение не должно превышать предельно допустимых цен, установленных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики или Правительства Донецкой Народной Республики.

9. Положения настоящего Порядка не распространяются на случаи:

- а) осуществления закупки товаров, работ или услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- б) осуществления закупки у единственного продавца (поставщика,

подрядчика, исполнителя), определенного актами Правительства Донецкой Народной Республики;

в) закупки работы или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики в соответствии с его полномочиями, либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются законами, актами Главы Донецкой Народной Республики, актами Правительства Донецкой Народной Республики;

г) оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, если применение иных способов проведения процедур закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

е) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю домов и придомовой территории, зданий, сооружений, содержанию и ремонту общего имущества в здании, одного или нескольких нежилых помещений, принадлежащих заказчику на праве собственности, или закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданных заказчику на ином законном основании, на оказание услуг по холодному и (или) горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению, услуг по охране, услуг по обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие заказчику на праве собственности, или закрепленные за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданные заказчику на ином законном основании;

ж) заключения договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

з) закупки товаров, работ и услуг, которые не имеют аналогов в Донецкой Народной Республике и (или) их поставка (изготовление, производство, создание, выполнение, оказание) осуществляется единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем);

и) дополнительной закупки строительных работ, не включенных в первоначальный проект, которые стали необходимыми для выполнения проекта при условии, что договор будет заключен с предыдущим подрядчиком, если такие работы технически связаны с первоначальным договором, а объем дополнительной закупки не превышает объем ранее закупленных работ;

к) закупки оставшейся части товара, работ и услуг, являющейся предметом договора, расторжение которого осуществлено заказчиком по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Донецкой Народной Республики для одностороннего отказа от полного или частичного исполнения обязательств при условии, что это было предусмотрено договором;

л) закупки объекта авторского права, интеллектуальной собственности у лица, обладающего исключительными правами в отношении такого объекта;

м) закупки телекоммуникационных услуг, в том числе по ретрансляции радио- и телесигналов;

н) закупки товаров для оперативного резерва материальных ресурсов, кроме случаев закупки по решению Правительства Донецкой Народной Республики;

о) закупки, связанные с выполнением работ по подготовке к осенне-зимнему периоду объектов, принадлежащих заказчику на праве собственности, или закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданных заказчику на ином законном основании;

п) заключения договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей международных организаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звуко-технического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

р) заключения договора на оказание услуг по подготовке специалистов, научных, научно-педагогических и рабочих кадров, повышения квалификации и переподготовки кадров (последипломное образование) по государственному заказу;

с) заключения договоров на оказание услуг по осуществлению авторского и технического надзора по объектам капитального строительства, реконструкции зданий и сооружений, капитального ремонта;

т) заключения договора на закупку жидкого и газообразного топлива, если такая закупка осуществляется у Государственного предприятия «Республиканская топливная компания»;

у) заключения договора на закупку лекарственных средств, изделия медицинского назначения и расходные материалы к ним, условия закупки и поставки которых регулируются Правительством Донецкой Народной Республики;

ф) заключения договоров на услуги, предоставляемые Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики;

х) заключения договоров на приобретение бланков документов, для которых требуется использование элементов защиты;

ц) закупки товаров, работ и услуг, предусмотренных перечнем сведений ограниченного доступа, составляющих государственную тайну согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики;

ч) закупки земли, зданий, строений, сооружений и другого недвижимого имущества, находящегося в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;

ш) заключения договоров на аренду земли, зданий или сооружений (их отдельных частей), помещений и другого недвижимого и движимого имущества;

щ) закупки товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется за счет средств Резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики, целевого фонда социально-экономического партнерства;

э) заключения договоров на услуги по организации питания;

ю) закупки товаров, работ и услуг в случае, если на запрос ценовых предложений поступило одно ценовое предложение или не поступило ни одного, а также в случае если участник, чье ценовое предложение было выбрано комиссией по осуществлению закупок, уклонился или отказался от заключения договора;

я) осуществления закупки средств индивидуальной защиты и активной обороны, специальных средств и экипировки, огнестрельного оружия и боеприпасов, средств видеонаблюдения, устройств для подавления связи, а также иных предметов специального назначения, определенных нормативными

актами Правительства Донецкой Народной Республики.

10. Закупка товаров, работ и услуг, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется на основании договоров, заключаемых в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

Глава II. Комиссия по осуществлению закупок

11. Для осуществления закупок в соответствии с настоящим Порядком заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия по закупкам).

12. Решение о создании комиссии по закупкам принимается заказчиком и оформляется его приказом.

Указанным приказом определяются состав комиссии по закупкам и порядок ее работы, назначается председатель и секретарь комиссии по закупкам. Комиссия по закупкам создается из числа лиц, состоящих в трудовых отношениях с заказчиком, и действует на постоянной основе.

13. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки ценовых предложений, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения продавцов (поставщиков), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

В случае выявления в комиссии по закупкам указанных лиц, они должны быть заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

14. Решение комиссии по закупкам является правомочным при условии, если на заседании комиссии по закупкам присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов.

Члены комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по закупкам.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

15. Комиссия по закупкам обязана хранить, а заказчик – обеспечить

условия для хранения в бумажном виде следующей информации о закупке: протоколов заседаний комиссии по закупкам, запросов ценовых предложений, реестра полученных ценовых предложений, ценовых предложений, уведомлений участникам, копий договоров – в течение трех лет после составления протокола о подведении итогов рассмотрения ценовых предложений; планов закупок и изменений к ним – в течение трех лет после завершения бюджетного периода.

Глава III. Планирование закупок

16. Заказчики составляют план закупок на бюджетный период и план закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период. В вышеуказанные планы закупок включаются закупки, расходы по которым утверждены в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на соответствующий бюджетный период, остатками лимитов бюджетных обязательств предыдущего бюджетного периода, а также сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Планы закупок оформляются в соответствии с формами, указанными в приложениях 2 и 3 к настоящему Порядку.

17. В план закупок не включаются сведения, составляющие государственную тайну.

18. Закупка осуществляется согласно плану закупок на бюджетный период, который составляет квартал.

19. План закупок подлежит изменению при изменении (уточнении) предмета закупки.

Изменения в план закупок на бюджетный период оформляются в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Изменения в план закупок, которые осуществляются без проведения процедуры закупок, на бюджетный период, оформляются в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

20. Не допускается дробить объем закупок на части с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) ожидаемой цены договора. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, ожидаемой цены договора при условии, что заказчику потребность в таких товарах, работах, услугах на плановый период заранее известна и не существует препятствий законодательного, технологического, географического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции.

21. План закупок (изменения в план закупок) утверждается руководителем или иным уполномоченным лицом заказчика, подписывается председателем и секретарем комиссии по закупкам.

Глава IV. Требования к участникам закупки при процедуре запроса ценовых предложений

22. При осуществлении закупки посредством процедуры запроса ценовых предложений заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

а) соответствие требованиям, установленным законодательством Донецкой Народной Республики к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, и указанным в запросе ценовых предложений;

б) участник не находится в стадии ликвидации или банкротства;

в) деятельность участника закупки не приостановлена;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм или которые признаны безнадежными к взысканию);

д) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

е) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, а именно случаи, когда руководитель заказчика, член (члены) комиссии по осуществлению закупок заказчика являются связанными лицами по отношению к участникам процедуры закупки. Подтверждением отсутствия конфликта интересов между участником и заказчиком является предоставленная участником справка, форма которой указана в приложении б к настоящему Порядку;

ж) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках.

23. Заказчику при осуществлении закупок посредством процедуры запроса ценовых предложений предоставляется следующий пакет документов от участников:

а) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики, справки из Реестра статистических единиц, учредительных документов участника (для юридического лица) и документов, подтверждающих полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание договора о закупке, заверенные участником;

б) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам;

в) оригинал или нотариально заверенная копия справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние полные 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой (для вновь созданных – за последние полные 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой);

г) документ о системе налогообложения участника, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (оригинал или его копия, заверенная участником).

Копии документов считаются заверенными участником, если на них поставлены: оттиск печати участника (если участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица), подпись руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица-предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества. Ниже этих реквизитов указывается дата заверения соответствия копии документа оригиналу.

24. Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки посредством процедуры запроса ценовых предложений:

а) наличие оборудования и материально-технической базы;

б) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;

в) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;

г) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, другие документы).

25. Информация об установленных требованиях указывается заказчиком в запросе ценовых предложений.

26. Договор считается аналогичным, если предметом договора выступают товары, работы или услуги, идентичные либо однородные закупаемым в рамках данного запроса ценовых предложений товарам, работам или услугам.

27. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

28. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

29. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

Глава V. Правила описания предмета закупки

30. Заказчик при описании в запросе ценовых предложений предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:

а) в описании предмета закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики предмета закупки (при необходимости);

б) 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, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

в) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не

был в употреблении, в ремонте, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием предмета закупки.

31. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки.

Допускается использование в описании предмета закупки указания на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами «или эквивалент», либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

32. Запрос ценовых предложений должен содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

33. Требования к качеству товаров, работ, услуг, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товаров (далее – гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товаров, к обязательности осуществления монтажа и наладки товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товаров, устанавливаются заказчиком при необходимости.

34. При закупке продуктов питания заказчик имеет право дополнительно запросить у участника документы, подтверждающие качество и безопасность поставляемой продукции.

Глава VI. Процедура запроса ценовых предложений

35. Процедура запроса ценовых предложений применяется к закупке товаров, работ и услуг за бюджетные средства и за счет средств от приносящей доход деятельности в случаях:

а) осуществления закупки товаров, если ожидаемая цена предмета закупки превышает 500 000 (пятьсот тысяч) российских рублей;

б) осуществления закупки услуг, если ожидаемая цена предмета закупки превышает 500 000 (пятьсот тысяч) российских рублей;

в) осуществления закупки работ, если ожидаемая цена предмета закупки превышает 1 000 000 (один миллион) российских рублей.

36. Процедура запроса ценовых предложений может применяться к закупке товаров, работ, услуг в целях получения наиболее выгодных условий закупки независимо от ожидаемой цены договора.

37. Для получения ценовых предложений заказчик направляет запрос ценовых предложений не менее чем двум участникам, способным осуществлять поставки товара (товаров), выполнять работы (работу) и услуги (услугу), которые являются предметом закупки.

Ценовые предложения заказчику имеют право подавать юридические лица, физические лица-предприниматели, иные лица, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, в адрес которых поступил запрос ценовых предложений.

38. В запросе ценовых предложений обязательно указываются:

а) полное наименование заказчика;

б) идентификационный код заказчика по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

в) местонахождение, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты;

г) фамилия, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками;

д) главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей);

е) платежные реквизиты заказчика;

ж) источник финансирования закупки;

з) информация о предмете закупки: наименование и описание предмета

закупки или его частей (лотов) в соответствии с главой V настоящего Порядка, в том числе их необходимые технические и другие параметры;

и) количество (объем) товаров, работ, услуг;

к) место поставки товаров, работ, услуг;

л) срок поставки товара, оказания услуги, выполнения работы или график поставки товара, оказания услуги, выполнения работы;

м) место, дата и время подачи ценовых предложений;

н) место, дата и время раскрытия ценовых предложений;

о) срок, в течение которого ценовые предложения считаются действительными;

п) информация о валюте, в которой должно быть указано ценовое предложение;

р) перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, установленным главой IV Порядка;

с) проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке;

т) условия предоставления ценового предложения.

39. Каждый участник имеет право подать только одно ценовое предложение относительно предмета закупки или его частей.

Представление участником ценового предложения является формой выражения его согласия осуществить поставку товара, оказать услуги или выполнить работы с соблюдением существенных условий или условий, предусмотренных в проекте договора, указанных заказчиком в запросе ценовых предложений.

40. Требования к оформлению ценового предложения:

а) ценовое предложение подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в соответствии с настоящим Порядком), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание ценового предложения; соответствие участника требованиям к участникам, установленным главой IV настоящего Порядка; других документов,

предусмотренных запросом ценовых предложений; описи всех документов и информации;

б) все листы ценового предложения должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание ценового предложения, скреплены печатью участника (если участник обязан иметь печать);

в) ценовое предложение запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание ценового предложения;

г) на каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей заказчика; полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей участника и номера его контактных телефонов, адрес электронной почты; наименование предмета закупки; дата и время раскрытия ценовых предложений; номер конверта (если ценовое предложение содержится в нескольких конвертах).

41. Соблюдение требований, установленных в пункте 40 настоящей главы, означает, что информация и документы, входящие в состав ценового предложения, поданы от имени участника, участник несет ответственность за их подлинность и достоверность. Несоблюдение участником требования о нумерации листов ценового предложения не является основанием для отклонения его ценового предложения.

42. Подача ценовых предложений:

а) участники подают ценовые предложения нарочно или посредством почтовой связи в месте и до истечения срока подачи ценовых предложений, указанных в запросе ценовых предложений.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свое ценовое предложение до истечения срока подачи ценовых предложений, указанного в запросе ценовых предложений;

б) заказчик регистрирует конверты с ценовыми предложениями, которые

поступили до истечения срока подачи ценовых предложений, в реестре полученных ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 7 к настоящему Порядку. Отказ в приеме и регистрации конвертов с ценовыми предложениями не допускается;

в) заказчик прекращает прием конвертов с ценовыми предложениями с окончанием срока, установленного для подачи ценовых предложений;

г) заказчик обеспечивает сохранность конвертов с ценовыми предложениями до наступления срока раскрытия ценовых предложений, указанных в запросе ценовых предложений. Лица, осуществляющие хранение конвертов с ценовыми предложениями, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с ценовыми предложениями;

д) конверт с ценовым предложением, поступивший после истечения срока подачи ценовых предложений, не принимается.

43. Раскрытие ценовых предложений:

а) вскрытие всех конвертов с ценовыми предложениями осуществляется комиссией по закупкам в месте и с наступлением срока раскрытия ценовых предложений, указанных в запросе ценовых предложений;

б) в случае подачи одним участником нескольких ценовых предложений относительно предмета закупки или его частей (лотов) при условии, что поданные ранее этим участником ценовые предложения не были отозваны, все ценовые предложения этого участника не рассматриваются и возвращаются ему;

в) заказчик заносит в протокол раскрытия ценовых предложений следующую информацию: место, дату и время вскрытия ценовых предложений, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с ценовым предложением которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных запросом ценовых предложений; цену предложения и условия исполнения договора о закупке, указанные в ценовом предложении;

г) заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в ценовом предложении во время его рассмотрения, при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это ценовое предложение;

д) комиссией по закупкам ведется протокол раскрытия ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 8 к настоящему

Порядку, подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

44. Рассмотрение и оценка ценовых предложений:

а) общий срок для рассмотрения ценовых предложений и определения победителя процедуры запроса ценовых предложений не должен превышать пяти рабочих дней после раскрытия ценовых предложений;

б) заказчик обязан отклонить ценовое предложение при наличии оснований, установленных в главе VII настоящего Порядка;

в) в случаях, установленных в главе VII настоящего Порядка, заказчик обязан отменить процедуру запроса ценовых предложений или может признать ее несостоявшейся;

г) победителем процедуры запроса ценовых предложений признается участник, ценовое предложение которого не было отклонено и имеет самую низкую цену.

В случае если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими участниками, победителем признается участник, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников;

д) заказчик акцептует ценовое предложение в день направления победителю процедуры запроса ценовых предложений уведомления об акцепте ценового предложения.

Не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об определении победителя заказчик обязан направить победителю процедуры запроса ценовых предложений уведомление об акцепте ценового предложения, а всех участников, подавших ценовые предложения, уведомить письменно в произвольной форме об итогах процедуры запроса ценовых предложений;

е) комиссией по закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 9 к настоящему Порядку, подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день рассмотрения и оценки ценовых предложений.

45. Заказчик заключает договор о закупке с участником, ценовое предложение которого было акцептовано, не позднее пяти рабочих дней от даты направления акцепта.

46. Уведомление об отмене процедуры запроса ценовых предложений или признании ее несостоявшейся оформляется в произвольной форме и

направляется посредством почтовой связи либо электронной почты всем участникам, подавшим ценовые предложения, в течение трех рабочих дней после принятия заказчиком соответствующего решения.

47. Оценка ценовых предложений участников закупки осуществляется на основании критерия – цена.

Глава VII. Отклонение предложения участника процедуры закупки, отмена процедуры закупки или признание ее несостоявшейся

48. Заказчик обязан отклонить ценовое предложение в случае, если:

а) участник не соответствует требованиям, установленным в главе IV настоящего Порядка, запросе ценовых предложений;

б) ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в запросе ценовых предложений;

в) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;

г) участник признан банкротом или он находится в стадии банкротства, ликвидации;

д) заказчиком установлено, что в ценовом предложении содержится недостоверная информация;

е) ценовое предложение подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;

ж) член комиссии по закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;

з) ценовое предложение не соответствует требованиям пункта 8 главы I настоящего Порядка.

49. Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:

а) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;

б) если по окончании срока подачи ценовых предложений подано только одно ценовое предложение или не подано ни одного такого предложения;

в) если по результатам рассмотрения ценовых предложений комиссия по закупкам отклонила все ценовые предложения или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в запросе ценовых предложений;

г) письменного отказа участника, чье ценовое предложение было акцептовано, от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника в срок, установленный настоящим Порядком, запросом ценовых предложений.

50. Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:

а) сокращения расходов на осуществление закупки;

б) если цена наиболее выгодного ценового предложения превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;

в) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

VIII. Общие требования к договору закупки

51. Договор заключается в письменной форме в соответствии с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, определенных настоящим Порядком.

52. В случае осуществления закупки за счет бюджетных средств договоры заключаются и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств, кроме случаев, если предметом договора является выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Указанные договоры могут заключаться в пределах средств, установленных на соответствующие цели целевыми программами (проектами) на срок реализации указанных программ (проектов).

53. Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания ценового предложения (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

Существенными условиями договора являются:

а) предмет договора (наименование, номенклатура, ассортимент);

б) количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству;

в) цена договора, порядок осуществления оплаты;

г) срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;

д) условие о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения договора в виде процента от размера цены соответствующего этапа исполнения (в случае, если договором предусмотрены его поэтапное исполнение и выплата аванса);

е) срок действия договора;

ж) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором;

з) возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов.

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

а) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку после утверждения сметных назначений, при условии, что процедура закупки осуществлялась согласно плану закупок, составленному на основании бюджетного запроса на бюджетный период;

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

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

г) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);

д) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5

процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;

е) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), который использован участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.

55. Действие договора о закупке может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в начале следующего бюджетного периода, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости предмета закупки, определенного в соответствии с главой V настоящего Порядка, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.

56. Допускается замена стороны договора исключительно в случае правопреемства заказчика, продавца (поставщика, подрядчика, исполнителя).

57. Договор может быть признан недействительным в судебном порядке, если он заключен в период обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по закупкам, ее членов, должностного лица заказчика, совершенных при заключении договора, а также, если он заключен с нарушением требований, предусмотренных настоящим Порядком.

58. Участник, чье ценовое предложение акцептовано, при заключении договора должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.

IX. Конфиденциальность информации при проведении процедуры закупки

59. Заказчик в течение всего процесса осуществления процедуры закупки обеспечивает конфиденциальность информации, полученной от участников для участия в процедуре закупки.

60. Информация, полученная от участников для участия в процедуре закупки, считается конфиденциальной.

Конфиденциальная информация может быть предоставлена заказчиком исключительно суду, органам, осуществляющим государственное регулирование и контроль в сфере закупок, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

61. Информация, которая вносится заказчиком в реестр ценовых предложений, протокол рассмотрения и оценки ценовых предложений, не является конфиденциальной.

Х. Заключительные положения

62. Участник с целью защиты своих прав и охраняемых законом интересов может обжаловать решения, действия или бездействия заказчика в судебном порядке.

63. Настоящий Порядок применяется к закупкам, проведение которых инициировано заказчиком со дня вступления в силу настоящего Порядка. Процедуры закупок, начатые до дня вступления в силу настоящего Порядка, продолжаются и завершаются в соответствии с требованиями действующего на момент начала процедуры закупки законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

64. Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенные до дня вступления в силу настоящего Порядка, сохраняют свою силу и действуют до исполнения обязательств сторонами договоров в полном объеме.

Приложение 1
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей
доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(подпункт «з» пункта 2)

ПОРЯДОК **определения предмета закупки**

1. Предмет закупки товаров, работ и услуг определяется на основе Государственного классификатора продукции и услуг ДК 016:2010, утвержденного приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 11 октября 2010 г. № 457 (далее – Классификатор), по показателю пятого знака (классификационная группировка «категория») с указанием в скобках конкретного названия товара или услуги.

2. Заказчик может определить отдельные части предмета закупки (лоты) по показателям шестого-десятого знаков указанного классификатора, а также по объему, номенклатуре и месту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3. При осуществлении закупки зданий производственного и непроизводственного назначения и инженерных сооружений различного функционального назначения предмет закупки определяется на основе Государственного классификатора зданий и сооружений ДК 018-2000, утвержденного приказом Государственного комитета Украины по стандартизации, метрологии и сертификации от 17.08.2000 № 507, по показателю второго знака с указанием в скобках конкретного названия здания или инженерного сооружения.

4. При осуществлении закупки работ по текущему ремонту предмет закупки определяется по объектам строительства на основе ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила определения стоимости строительства», утвержденных приказом Министерства регионального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Украины от 05.07.2013 № 293 (далее – Правила определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013).

5. При осуществлении закупки услуг по выполнению научно-технических

работ предмет закупки определяется на основе Государственного классификатора видов научно-технической деятельности ДК 015-97, утвержденного приказом Государственного комитета Украины по стандартизации, метрологии и сертификации от 30.12.1997 № 822, по показателю четвертого знака (классификационная группировка «вид») с указанием в скобках конкретного названия научно-технической работы.

6. В случае осуществления закупки услуг по выполнению научно-технических работ по разным темам, которые относятся к одному виду научно-технических работ согласно указанному Классификатору, для их заказа заказчик проводит процедуру закупки и определяет разные темы научно-технических работ как отдельные лоты или разные процедуры закупок с обязательным применением процедур, установленных в настоящем Порядке.

7. Определение предмета закупки протезных изделий (включая протезно-ортопедические изделия, ортопедическую обувь), специальных средств для самообслуживания и ухода, средств передвижения, изготавливаемых по индивидуальному заказу, в соответствии с номенклатурой и в пределах предельных цен и услуг по послегарантийному ремонту технических и других средств реабилитации осуществляется отдельно для каждого инвалида и каждого лица из числа льготных категорий населения в соответствии с их индивидуальным заказом.

8. Определение предмета закупки товаров и услуг, необходимых для проведения мероприятий и официальных приемов, организованных Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, Народным Советом Донецкой Народной Республики, Правительством Донецкой Народной Республики, Министерством иностранных дел Донецкой Народной Республики, осуществляется по объему, номенклатуре и месту поставки товаров или предоставления услуг отдельно для каждого мероприятия или официального приема.

9. Не допускается деление предмета закупки на части с целью неприменения настоящего Порядка.

10. В случае если при осуществлении заказчиком закупки товаров предусматривается также закупка услуги (услуг), связанной с поставкой товара (в частности, услуги по транспортировке, установке, монтажу, наладке, инсталляции программного обеспечения, обучению персонала), предметом закупки в таком случае являются товары при условии, что стоимость такой услуги (таких услуг) не превышает стоимости самих товаров.

11. Определение предмета закупки работ и услуг по приобретению (выкупу или принудительному отчуждению) земельных участков (их частей)

для общественных нужд или по мотивам общественной необходимости – для строительства, капитального ремонта, реконструкции и обслуживания объектов энергетической инфраструктуры (линий электропередачи, электрических станций и подстанций) и объектов, необходимых для их эксплуатации, осуществляется в отношении каждого земельного участка отдельно.

12. Определение предмета закупки товаров и услуг, необходимых для проведения культурно-массовых мероприятий (создание новых постановок, концертов, изготовления (создания) исходных фильмовых материалов, аудиовизуальных произведений), осуществляется по объему, номенклатуре и месту поставки товаров или предоставления услуг отдельно для каждого культурно-массового мероприятия.

13. Определение предмета закупки товаров и услуг, необходимых для проведения учебно-тренировочных сборов, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, обеспечение участия команд, в том числе сборных команд Донецкой Народной Республики по видам спорта, в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях различного уровня, осуществляется по объему, номенклатуре и месту поставки товаров или предоставления услуг отдельно для каждого мероприятия (или обеспечения участия в нем).

14. Определение предмета закупки товаров и услуг, необходимых для проведения мероприятий в сфере молодежной политики и туризма различного уровня, в том числе обеспечение участия в мероприятиях в сфере молодежной политики и туризма различного уровня, осуществляется по объему, номенклатуре и месту поставки товаров или предоставления услуг отдельно для каждого мероприятия (или обеспечения участия в нем).

15. Определение предмета закупки работ осуществляется заказчиком по объектам строительства с учетом Правил определения стоимости строительства ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, а также ОСН Г.1-218-182:2011 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования. Виды ремонтов и перечень работ», утвержденных приказом Государственной службы автомобильных дорог Украины от 23.08.2011 № 301.

Приложение 2
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(пункт 16)

Форма плана закупок на бюджетный период

УТВЕРЖДАЮ

*(наименование должности руководителя
или иного уполномоченного лица заказчика)*

_____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__

План закупок на бюджетный период _____
(указать бюджетный период)

(полное наименование заказчика)

Продолжение приложения 2

№ п/п	Предмет закупки	Код предмета закупки и наименование Классификатора	Источник финансирования	Единицы измерения	Количество товара, объем выполненных работ или услуг, в ед. измерения	Ожидаемая стоимость предмета закупки (в рос.рублях)	Процедура закупки	Ориентировочное начало проведения процедуры закупки (месяц)	Ответственное лицо (фамилия, имя, отчество; должность; адрес, номер телефона и телефакса, адрес электронной почты)	Другая информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Утвержден протоколом заседания комиссии по осуществлению закупок от «__» _____ № _____

Председатель

комиссии по осуществлению закупок _____

(ФИО, подпись)

М.П.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок _____

(ФИО, подпись)

Приложение 3
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(пункт 16)

*Форма плана закупок, которые
осуществляются без проведения
процедур закупок, на бюджетный
период*

УТВЕРЖДАЮ

*(наименование должности руководителя
или иного уполномоченного лица заказчика)*

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__

**План закупок, которые осуществляются без проведения
процедур закупок, на бюджетный период**

_____ (указать бюджетный период)

(полное наименование заказчика)

Продолжение приложения 3

№ п/п	Предмет закупки	Код предмета закупки и наименование Классификатора	Источник финансирования	Единицы измерения	Количество товара, объем выполнения работ или оказания услуг, в ед. измерения	Ожидаемая стоимость предмета закупки (в рос. рублях)	Ориентировочное начало закупки (месяц)	Другая информация
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

Утвержден протоколом заседания комиссии по осуществлению закупок от «_____» _____ № _____

Председатель комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись) М.П.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись)

Приложение 4
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(пункт 19)

*Форма изменения к плану закупок на
бюджетный период*

УТВЕРЖДАЮ

*(наименование должности руководителя
или иного уполномоченного лица заказчика)*

_____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__

Изменения
к плану закупок на бюджетный период _____
(указать бюджетный период)

(наименование заказчика)

Продолжение приложения 4

№ строки в первоначальном плане закупки, в который вносятся изменения	Предмет закупки	Код предмета закупки и наименование Классификатора	Источник финансирования	Единицы измерения	Количество товара, объем выполненных работ или услуг, в ед. измерения	Ожидаемая стоимость предмета закупки (в рос.рублях)	Процедура закупки	Ориентировочное начало проведения процедуры закупки (месяц)	Ответственное лицо (фамилия, имя, отчество; должность; адрес, номер телефона и телефакса, адрес электронной почты)	Другая информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Утвержден протоколом заседания комиссии по осуществлению закупок от «___» _____ № _____

Председатель комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись)

М.П.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись)

Приложение 5
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(пункт 19)

*Форма изменения к плану закупок, которые
осуществляются без проведения
процедур закупок, на бюджетный период*

УТВЕРЖДАЮ

*(наименование должности руководителя
или иного уполномоченного лица заказчика)*

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__

**Изменения
к плану закупок, которые осуществляются без проведения
процедур закупок, на бюджетный период** _____
(указать бюджетный период)

(наименование заказчика)

Продолжение приложения 5

№ строки в первоначальном плане закупки, в который вносятся изменения	Предмет закупки	Код предмета закупки и наименование Классификатора	Источник финансирования	Единицы измерения	Количество товара, объем выполненных работ или услуг, в ед. измерения	Ожидаемая стоимость предмета закупки (в рос. рублях)	Ориентир овочное начало закупки (месяц)	Другая информа ция
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

Утвержден протоколом заседания комиссии по осуществлению закупок от « ___ » _____ № _____

Председатель комиссии по осуществлению закупок _____

(ФИО, подпись)

М.П.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок _____

(ФИО, подпись)

Приложение 6
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей
доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(подпункт «е» пункта 22)

*Форма справки об отсутствии между
участником закупки и заказчиком
конфликта интересов*

СПРАВКА

об отсутствии между участником закупки и заказчиком
конфликта интересов

Мы, _____,
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в подпункте «м» пункта 2 Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его подведомственных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций.

**Руководитель
участника процедуры
закупки (или уполномоченное
лицо)**

_____ **Фамилия, инициалы**
(подпись)

Приложение 7
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей
доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(подпункт «б» пункта 42)

*Форма Реестра полученных
ценовых предложений*

РЕЕСТР полученных ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение закупок (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 ЕГР).

2. Информация о предмете закупки.

3. Вид процедуры закупки.

4. Информация о полученных ценовых предложениях:

№ п/п	Дата, время и способ получения (лично или по почте)	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя, идентификационный код ЕГР участника процедуры закупки, предоставившего	Соблюдение предусмотренных в запросе ценовых предложений требований о форме предоставления ценового предложения	ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего ценовое предложение, ФИО, подпись лица, передавшего его лично (если передано лично)	Примечание
-------	---	--	---	--	------------

Продолжение приложения 7

		ценовое предложение			
1	2	3	4	5	6

5. Количество принятых ценовых предложений.

6. Другая информация.

7. Принятие ценовых предложений закончилось:

_____, _____.
(дата) (время)

Председатель комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись) М.П.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок _____
(ФИО, подпись)

Приложение 8
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей
доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(подпункт «д» пункта 43)

*Форма протокола раскрытия
ценовых предложений*

ПРОТОКОЛ раскрытия ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, 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 ЕГР).

2. Информация о предмете закупки.

3. Раскрытие ценовых предложений состоялось:

_____, _____.
(дата) (время)

Место раскрытия _____.

4. Перечень ценовых предложений, предложенных участниками процедуры закупки:

№ регистрации	Дата регистрации заказчиком ценового предложения	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс	Информация о наличии или отсутствии документов, предусмотренных запросом ценовых предложений	Общая цена предложения или цены отдельных частей предмета закупки (лота), условия исполнения договора о закупке	Примечание
1	2	3	4	5	6

5. Присутствующие:

Члены комиссии по осуществлению закупок:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Председатель комиссии по осуществлению закупок:

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

Секретарь комиссии по осуществлению закупок:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Приложение 9
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей
доход деятельности для обеспечения
деятельности Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики,
его подведомственных органов
исполнительной власти, предприятий,
учреждений, организаций
(подпункт «д» пункта 44)

*Форма протокола рассмотрения и
оценки ценовых предложений*

ПРОТОКОЛ рассмотрения и оценки ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение закупок (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 идентификационный код по ЕГР).

2. Информация о предмете закупки.

3. Проведение оценки ценовых предложений состоялось:

_____ , _____
(дата) (время)

4. Информация об участниках процедуры закупки, ценовые предложения которых были рассмотрены.

№ заявок и	Дата и время подачи ценового предложения	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица	Предлагаемая цена (стоимость), рос.руб.	Результат рассмотрения ценового предложения (отклонено или соответствует требованиям)
------------	--	---	---	---

Продолжение приложения 9

		или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс		
1	2	3	4	5

5. Информация об участниках процедуры закупки, ценовые предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе норм Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его подведомственных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, и положений запроса ценовых предложений, которым не соответствуют такие ценовые предложения, содержащихся в ценовых предложениях и не соответствующих требованиям запроса ценовых предложений.

№ п/п	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя	Предмет закупки	Решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в процедуре закупки		Причины с изложением обоснования отклонения ценового предложения на участие в процедуре закупки
			ФИО члена комиссии	Решение члена комиссии	
1	2	3	4	5	6

6. Порядок оценки ценовых предложений на участие в процедуре закупке.

7. Оценка предложений участников:

№ п/п	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс	Критерии оценки ценовых предложений	Значение показателей согласно ценовым предложениям по критериям оценки	Порядковый номер, присвоенный ценовому предложению по результатам оценки

1	2	3	4	5

8. Результаты проведения оценки ценовых предложений (решение о признании предложения наиболее экономически выгодным).

9. Члены комиссии по осуществлению закупок

_____	_____
(должность, ФИО)	(подпись)
_____	_____
(должность, ФИО)	(подпись)
_____	_____
(должность, ФИО)	(подпись)

Председатель комиссии по осуществлению закупок:

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

Секретарь комиссии по осуществлению закупок:

_____	_____
(должность, ФИО)	(подпись)