



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 августа 2016 г. № 10-1

О внесении изменений в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 «Об утверждении Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике»

В целях совершенствования законодательства Донецкой Народной Республики в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства, Совет Министров Донецкой Народной Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 «Об утверждении Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Название Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике»;

1.2. В преамбуле Постановления словосочетание «и собственные средства предприятий» исключить;

1.3. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Временный порядок о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике (прилагается)».

1.4. Дополнить Постановление пунктами 3-5 следующего содержания:

«3. Изменения к Временному порядку о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике вносятся в соответствии со специальным порядком, установленным Главой Донецкой Народной Республики.

4. Уполномоченному органу, осуществляющему регулирование и координацию в сфере закупок товаров, работ и услуг, в срок до 01 сентября 2016 года разработать и подать на утверждение Главе Донецкой Народной Республики специальный порядок внесения изменений во Временный порядок о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике.

5. Министерству экономического развития, Министерству финансов, Министерству доходов и сборов Донецкой Народной Республики привести свои нормативные правовые акты в соответствие с Временным порядком о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике».

1.5. Пункт 3 Постановления считать пунктом 6.

2. Внести изменения во Временный порядок о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2, изложив его в новой редакции (прилагается);

3. Процедуры закупок, начатые до момента вступления в силу настоящего Постановления, продолжают и завершаются в соответствии с требованиями действующего на момент начала процедуры закупки законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Совета Министров Донецкой
Народной Республики
от 31 мая 2016 г. № 7-2
(в редакции Постановления
Совета Министров Донецкой
Народной Республики
от 16 августа 2016 г. № 10-1)

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства
в Донецкой Народной Республике

Настоящий Порядок о закупке товаров, работ и услуг за бюджетные средства на территории Донецкой Народной Республики (далее по тексту – Порядок) регулирует отношения, направленные на эффективное использование денежных средств, создание конкурентной среды в сфере закупок, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ и услуг, определяет сроки и процедуры осуществления закупок.

Раздел I

Основные термины, используемые в настоящем Порядке

1.1. В настоящем Порядке используются следующие основные термины:

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

2) бюджетные средства – это средства общего и специального фондов бюджета Донецкой Народной Республики, средства Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики, Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики, средства Республиканского центра занятости Министерства труда

и социальной политики Донецкой Народной Республики и Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, которые направляются на закупку товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) распорядители и получатели бюджетных средств – употребляются в значениях, определенных нормативными правовыми актами в сфере бюджетных правоотношений Донецкой Народной Республики;

4) веб-портал по вопросам закупок (далее - веб-портал Уполномоченного органа) – единая информационно - телекоммуникационная система в сфере закупок, обеспечивающая получение, обработку, формирование, хранение и обнародование всей информации о закупках, пользование сервисами, доступ к которой осуществляется с помощью сети Интернет;

5) документация о закупке – документация, разработанная и утвержденная на основании типовой документации о закупках, разработанной и утвержденной в порядке, установленном настоящим Порядком, обнародуется для свободного доступа и бесплатно предоставляется заказчиком при проведении закупки всем заинтересованным лицам. Документация о закупке не является объектом авторского права;

б) закупка – приобретение заказчиком товаров, работ и услуг за бюджетные средства в порядке, установленном настоящим Порядком;

7) договор о закупке – договор, заключенный между заказчиком и участником по результатам процедуры закупки и предусматривающий предоставление услуг, выполнение работ или приобретение права собственности на товары;

8) заказчики – органы государственной власти; органы местного самоуправления; иные подведомственные органам исполнительной власти и местного самоуправления бюджетные организации и учреждения, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства; Пенсионный фонд Донецкой Народной Республики, Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, Фонд социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики (далее – республиканские Фонды); Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики; Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики; иные учреждения и организации, которые подведомственны республиканским Фондам, Республиканскому центру занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики и которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства; юридические лица (предприятия, учреждения, организации) и их объединения, которые обеспечивают государственные или муниципальные нужды, при наличии одного из следующих признаков:

юридическое лицо является получателем бюджетных средств и/или уполномочено распорядителем бюджетных средств на осуществление мероприятий по реализации государственных или бюджетных программ и получает на их выполнение бюджетные средства;

органы государственной власти или органы местного самоуправления обладают большинством голосов в высшем органе управления юридического лица;

в уставном капитале юридического лица государственная или коммунальная доля акций (долей, паев) превышает 50 процентов;

9) объявление о проведении процедуры закупки – информация о применении процедуры закупки;

10) объявление о результатах процедуры закупки – информация о результатах проведения процедуры закупки;

11) мониторинг закупок – систематическое наблюдение за проведением заказчиками процедур закупок за бюджетные средства с целью анализа их эффективности и надлежащего соблюдения настоящего Порядка, законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг специально Уполномоченным органом, реализующим государственную политику в сфере государственных закупок;

12) наиболее экономически выгодное предложение – предложение конкурсных закупок, соответствующее всем критериям и условиям, определенным в документации о закупке, и признанное лучшим комитетом по конкурсным закупкам по результатам оценки в соответствии с настоящим Порядком;

13) процедура закупки – методы и способы осуществления закупки за бюджетные средства в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

14) предмет закупки – товары, работы или услуги, определенные в соответствии с настоящим Порядком и закупаемые заказчиком в рамках единой процедуры закупки, на участие в которой участниками подаются предложения конкурсных закупок, ценовые предложение или предложение закупки у одного участника;

15) 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;

16) 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;

17) 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;

18) участник процедуры закупки (далее – участник) – субъект хозяйственной деятельности (за исключением плательщиков упрощенного налога I группы), осуществляющий хозяйственную деятельность на территории Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, который письменно подтвердил намерение принять участие в процедуре закупки и/или подал предложение конкурсных закупок (при применении процедуры открытого конкурса), ценовое предложение (при применении процедуры запроса ценовых предложений) или предложение закупки у одного участника (при применении процедуры закупки у одного участника);

19) часть предмета закупки (лот) – определенная заказчиком часть товаров, работ или услуг, на которую в рамках единой процедуры закупки участникам разрешается подавать предложения конкурсных закупок (при применении процедуры открытого конкурса), ценовые предложения (при применении процедуры запроса ценовых предложений) или предложение закупки у одного участника (для процедуры закупки у одного участника);

20) Уполномоченный орган – республиканский орган исполнительной власти, который реализует государственную политику в сфере государственных закупок – Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики;

21) предложение конкурсных закупок – предложение по предмету закупки или его части (лота), которое участник подает заказчику в соответствии с требованиями документации о закупке для участия в процедуре открытого конкурса;

22) 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;

23) предложение закупки у одного участника – предложение по предмету закупки или его части (лоту) и документально подтвержденная информация о соответствии участника установленным заказчиком требованиям, которые участник подает заказчику для участия в процедуре закупки у одного участника;

24) капитальные расходы – это расходы, которые направляются на приобретение основного капитала (оборудования и предметов долгосрочного пользования), нематериальных активов (в том числе земли и т.п.), на строительство (приобретение), капитальный ремонт, реконструкцию и

реставрацию (в том числе жилья (помещений), других объектов), на создание государственных запасов и резервов; на приобретение капитальных активов; неоплатные платежи, компенсацию потерь, связанных с повреждением основного капитала;

25) Временная комиссия по осуществлению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий (далее - Временная комиссия) – комиссия по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг, действующая на основании соответствующего Положения, утвержденного Главой Донецкой Народной Республики;

26) связанное лицо – лицо, которое отвечает одному из признаков:

1) юридическое лицо, которое осуществляет контроль над участником процедуры закупки, или контролируется таким участником процедуры закупки, или пребывает под совместным контролем с таким участником процедуры закупки;

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

3) служебное (должностное) лицо участника процедуры закупки, уполномоченное от имени участника процедуры закупки на юридические действия, направленные на установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений, и члены семьи такого лица;

4) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи, которые осуществляют контроль над участниками процедуры закупки и уполномочены от имени участника процедуры закупки на установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений.

Под осуществлением контроля следует понимать возможность осуществлять управляющее воздействие на осуществление хозяйственной деятельности участником процедуры 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 процедуры 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, дедушка, бабушка, внуки, усыновители и усыновленные, а также другие лица, совместно проживающие со связанным лицом и ведущие с ним совместное хозяйство.

Раздел II

Сфера применения настоящего Порядка

2.1. Настоящий Порядок применяется ко всем заказчикам и закупкам товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет бюджетных средств, при условии, что стоимость предмета закупки товара (товаров) и услуг (услуги) равна или превышает 200 000 (двести тысяч) российских рублей, а работ – 1 000 000 (один миллион) российских рублей либо эквивалента этим суммам в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

2.2. Настоящий Порядок применяется ко всем заказчикам и закупкам, связанным с капитальными расходами без стоимостных ограничений.

2.3. Закупки товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет бюджетных средств и не подпадают под действие пунктов 2.1. и 2.2. раздела II настоящего Порядка, проводятся согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики № 460 от 15 декабря 2015 г. «Об утверждении Временного Порядка установления предельно допустимых цен при закупке товаров, работ, услуг предприятиями, организациями и учреждениями за бюджетные средства и создании Временной межведомственной комиссии по установлению предельно допустимых цен» с изменениями и дополнениями.

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

товары, работы и услуги для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики;

драгоценные металлы и драгоценные камни для нужд Донецкой Народной Республики в соответствии содействующим законодательством;

товары, работы и услуги для участковых избирательных комиссий, территориальных избирательных комиссий, в том числе при возложении на них полномочий иной избирательной комиссии, окружных избирательных комиссий, избирательных комиссий органов местного самоуправления во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики;

бланки документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Донецкой Народной Республики – паспорта, бланки документов, удостоверяющих личность и подтверждающих ее специальный статус, бланки других документов, для которых в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики требуется использование элементов защиты;

- марки акцизного налога;
- товары, работы и услуги, предусмотренные перечнем сведений ограниченного доступа, составляющих государственную тайну согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики;
- товары, работы и услуги, связанные с организацией и проведением официальных государственных и международных мероприятий, праздников, съездов, конференций, выборов и референдумов;
- подарки Главы Донецкой Народной Республики;
- товары, работы и услуги, закупка которых осуществляются за счет средств Резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики;
- нефть и нефтепродукты сырые;
- твердое топливо;
- жидкое и газообразное топливо, если такая закупка осуществляется у Государственного предприятия «Республиканская топливная компания»;
- номерные знаки на транспортное средство;
- термопленка (ламинационный номерной пакет с голограммой для специальной продукции), если заказчиком такой закупки является орган, который осуществляет государственный контроль, надзор и специальные разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения в Донецкой Народной Республике;
- земля, здания, строения, сооружения и другое недвижимое имущество, находящееся в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;
- имущественные права на землю, здания, строения, сооружения и другое недвижимое имущество, находящееся в государственной или коммунальной (муниципальной) собственности;
- аренда земли, зданий, строений, сооружений, помещений и другого недвижимого и движимого имущества;
- природный и нефтяной газ и услуги по его транспортировке, распределению и снабжению;
- электрическая энергия, услуги по ее поставке, передаче и распределению;
- централизованное водоснабжение и водоотведение;
- централизованное снабжение тепловой энергией;
- телекоммуникационные услуги, в том числе по ретрансляции радио- и телесигналов;
- почтовые марки и маркированные конверты, услуги почтовой связи;
- приобретение нематериальных активов;
- услуги по администрированию программного обеспечения;
- услуги по доставке, выдаче пенсий, пособий и других выплат целевого назначения, приему жилищно-коммунальных и прочих платежей;
- услуги, предоставляемые Центральным Республиканским банком Донецкой Народной Республики в соответствии с Положением о Центральном Республиканском банке Донецкой Народной Республики;
- услуги охраны;

эксплуатационные услуги по содержанию домов и придомовой территории;

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

размещение информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, по освещению сфер деятельности Донецкой Народной Республики и созданию позитивного имиджа Донецкой Народной Республики;

пользование инфраструктурой железнодорожного транспорта общего пользования;

услуги по подготовке специалистов, научных, научно-педагогических и рабочих кадров, повышения квалификации и переподготовки кадров (последипломное образование) по государственному заказу;

услуги артистов-исполнителей;

зрелищно-развлекательные услуги;

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

услуги адвоката по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи;

услуги международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами, участником которых является Донецкая Народная Республика, а также международных финансовых организаций, с которыми Донецкая Народная Республика заключила международные договоры.

2.5. Запрещается заключение договоров, предусматривающих расходование бюджетных средств, и/или оплата заказчиком товаров, работ и услуг до/без проведения процедур, определенных настоящим Порядком, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики.

2.6. Юридические и физические лица (за исключением плательщиков упрощенного налога I группы) участвуют в процедурах закупок на равных условиях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Заказчики обеспечивают свободный доступ всех участников к информации о закупке, предусмотренной настоящим Порядком.

2.7. Заказчик не может устанавливать дискриминационные требования к участникам.

2.8. Если международным договором Донецкой Народной Республики, согласие на применения которого дано Народным Советом Донецкой Народной

Республики, предусмотрен иной порядок закупки, чем порядок, определенный настоящим Порядком, применяются положения международного договора Донецкой Народной Республики.

Раздел III

Принципы осуществления закупок

3.1. Закупки основываются на следующих принципах:

- 1) открытость, прозрачность информации на всех стадиях закупок;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников;
- 3) максимальная экономия и эффективность использования средств;
- 4) объективная и беспристрастная оценка предложений;
- 5) отсутствие дискриминации участников;
- 6) предотвращение коррупционных действий и злоупотреблений.

Раздел IV

Государственное регулирование и контроль

4.1. Государственное регулирование и контроль в сфере государственных закупок осуществляют Уполномоченный орган и другие органы в соответствии с их компетенцией.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет регулирование и координацию в сфере закупок товаров, работ и услуг в пределах полномочий, определенных настоящим Порядком, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики.

4.3. Орган, осуществляющий финансовый контроль за рациональным и целевым расходованием бюджетных средств и средств государственных бюджетных и внебюджетных фондов, специальных бюджетных счетов (средств):

1) до осуществления оплаты по договорам о закупке проверяет наличие и соответствие документов, необходимых для регистрации бюджетных обязательств и осуществления оплаты по договорам закупки, обязательность которых предусмотрена нормативным правовым актом Министерства финансов Донецкой Народной Республики. В случае их несоответствия требованиям нормативного правового акта Министерства финансов Донецкой Народной Республики регистрация бюджетного обязательства не проводится;

2) принимает меры по недопущению осуществления платежей со счета заказчика согласно взятым финансовым обязательствам по договору о закупке в случаях:

отсутствия необходимых документов, обязательность которых предусмотрена нормативным правовым актом Министерства финансов Донецкой Народной Республики;

отмены процедуры закупки;
вступления в законную силу решения суда о признании результатов процедуры закупки недействительными.

3) в случае выявления нарушений требований законодательства в сфере закупок уведомляет о таких случаях Уполномоченный орган.

Раздел V Функции Уполномоченного органа

5.1. Основными функциями Уполномоченного органа являются:

1) разработка и утверждение по согласованию с Временной комиссией нормативных правовых актов, необходимых для обеспечения эффективного и рационального использования средств Республиканского бюджета в сфере проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств в Донецкой Народной Республике;

2) мониторинг закупок товаров, работ и услуг;

3) ведение учета закупок путем сбора информации о запланированных закупках и результатах процедур закупок;

4) ведение общего реестра закупок на основании информации, предоставляемой комитетами по конкурсным закупкам заказчиков;

5) взаимодействие с органами Донецкой Народной Республики, которые уполномочены осуществлять контроль за использованием бюджетных средств, соблюдением законодательства в сфере закупок заказчиками закупок на территории Донецкой Народной Республики;

6) обобщение практики осуществления закупок;

7) обеспечение функционирования бесплатного веб-портала Уполномоченного органа;

8) организация повышения квалификации членов комитетов по конкурсным закупкам в сфере осуществления закупок в соответствии с утвержденным Уполномоченным органом Порядком, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики;

9) разработка и утверждение по согласованию с Временной комиссией в установленном порядке:

типовой документации о закупках;

типового положения о комитете по конкурсным закупкам;

порядка размещения информации о закупках;

порядка определения предмета закупки;

порядка согласования применения процедуры закупки у одного участника, форм:

объявления о проведении процедуры открытого конкурса, объявления о проведении процедуры запроса ценовых предложений, объявления о применении процедуры закупки у одного участника;

обоснования применения процедуры закупки у одного участника;

протокола раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений);

протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок (ценовых предложений);

реестра полученных предложений конкурсных закупок (ценовых предложений);

объявления о результатах проведения процедуры открытого конкурса, объявления о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, объявления о результатах проведения процедуры закупки у одного участника;

отчета о результатах проведения процедуры открытого конкурса, отчета о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, отчета о результатах проведения процедуры закупки у одного участника;

уведомление участника об отмене процедуры открытого конкурса или признания ее несостоявшейся, уведомление участника об отмене процедуры запроса ценовых предложений или признания ее несостоявшейся;

уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения;

плана закупок на бюджетный период;

изменений к плану закупок на бюджетный период;

плана закупок на календарный год;

изменений к плану закупок на календарный год;

плана закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период;

изменений к плану закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период;

плана закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на календарный год;

изменений к плану закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на календарный год;

других документов, предусмотренных настоящим Порядком;

10) сотрудничество с правоохранительными органами по выявлению фактов нарушения законодательства в сфере закупок и представления в случаях, предусмотренных законами Донецкой Народной Республики, передача в правоохранительные органы материалов о выявленных нарушениях;

11) сотрудничество с государственными органами по предотвращению проявлений коррупции в сфере закупок;

12) предоставление разъяснений о порядке применения настоящего Порядка и нормативных правовых актов Уполномоченного органа;

13) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством.

5.2. Уполномоченный орган имеет право:

1) получать от заказчиков, участников, предприятий, учреждений, организаций, а также органов, осуществляющих государственное

регулирование и контроль в сфере закупок, документы и информацию, необходимую для выполнения функций, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе для осуществления мониторинга закупок. Лица и органы, указанные в настоящем пункте, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса обязаны представить Уполномоченному органу, информацию и заверенные надлежащим образом копии документов;

2) проводить мониторинг закупок;

3) в случае выявления нарушений законодательства в сфере государственных закупок во время осуществления мониторинга закупок предоставлять выводы с рекомендациями относительно устранения и недопущения таких нарушений;

4) определять порядок проведения мониторинга закупок, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики;

5) и иное, предусмотренное действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Раздел VI

Размещение информации о закупке

6.1. Закупка осуществляется согласно плану на бюджетный период или плану на календарный год.

План на бюджетный период составляют: органы государственной власти; органы местного самоуправления; иные подведомственные органам исполнительной власти и местного самоуправления бюджетные организации и учреждения, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства; республиканские Фонды, Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики; Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики; иные учреждения и организации, которые подведомственны республиканским Фондам, Республиканскому центру занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики и которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства. Остальные заказчики, указанные в подпункте восьмом пункта 1.1. раздела I настоящего Порядка, составляют план на календарный год.

6.2 Заказчик обеспечивает публикацию в официальном печатном издании, определенном Министерством информации Донецкой Народной Республики (далее – печатное издание), следующую информацию:

1) объявление о проведении процедуры открытого конкурса – не позднее чем за десять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; объявление о проведении процедуры запроса ценовых предложений – не позднее чем за пять рабочих дней до даты раскрытия ценовых предложений;

объявление о применении процедуры закупки у одного участника – в течение трех рабочих дней со дня завершения переговоров с участником;

2) объявление о результатах проведения процедуры открытого конкурса, объявление о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, объявление о результатах проведения процедуры закупки у одного участника – в течение трех рабочих дней со дня заключения договора о закупке или принятия решения об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся.

6.3. Заказчик обязан подать в Уполномоченный орган с целью проведения мониторинга закупок и для обнародования на веб-портале Уполномоченного органа следующую информацию:

1) план на бюджетный период, план на календарный год и изменения к ним – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана или изменений;

2) объявление о проведении процедуры открытого конкурса – не позднее чем за десять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; объявление о проведении процедуры запроса ценовых предложений – не позднее чем за пять рабочих дней до даты раскрытия ценовых предложений; объявление о применении процедуры закупки у одного участника – в течение трех рабочих дней со дня завершения переговоров с участником;

3) документацию о закупке – не позднее чем за десять рабочих дней до даты раскрытия предложений конкурсных закупок; запрос ценовых предложений – не позднее чем за пять рабочих дней до дня раскрытия ценовых предложений;

4) уведомление об изменениях в документацию о закупке – не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений;

5) разъяснения к документации о закупках – в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса;

6) уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выборе победителя процедуры закупки;

7) объявление о результатах проведения процедуры открытого конкурса, объявление о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, объявление о результатах проведения процедуры закупки у одного участника – в течение трех рабочих дней со дня заключения договора о закупке или принятия решения об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся.

6.4. Заказчик обязан подать в Уполномоченный орган с целью проведения мониторинга закупок дополнительную информацию в бумажном виде:

1) протокол раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) – в течение трех рабочих дней со дня раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений);

2) протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) – в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок (ценовых предложений);

3) отчет о результатах проведения процедуры открытого конкурса, отчет о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, отчет о результатах проведения процедуры закупки у одного участника – в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

6.5. Информация, указанная в пунктах 6.3. и 6.4. настоящего раздела, за исключением запроса ценовых предложений, подается в бумажном и электронном виде в соответствии с разработанными и утвержденными Уполномоченным органом типовыми формами документов в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства.

6.6. Информация, указанная в подпунктах втором и седьмом пункта 6.3. настоящего раздела, размещается на веб-портале Уполномоченного органа после ее публикации в официальном печатном издании, определенном Министерством информации Донецкой Народной Республики (далее – печатное издание).

6.7. Процедура закупки не может проводиться до/без размещения на веб-портале Уполномоченного органа и в печатном издании объявления о проведении процедуры открытого конкурса, объявления о проведении процедуры запроса ценовых предложений или объявления о применении процедуры закупки у одного участника.

6.8. Информация о закупке размещается на веб-портале Уполномоченного органа бесплатно и в порядке, установленном Уполномоченным органом.

Доступ пользователей к информации, размещенной на веб-портале Уполномоченного органа, является бесплатным и свободным.

Информация о закупке размещается в печатном издании бесплатно, если подается: органами государственной власти; органами местного самоуправления; иными подведомственными органам исполнительной власти и местного самоуправления бюджетными организациями и учреждениями, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства; республиканскими Фондами; Республиканским центром занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики; Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики; иными учреждениями и организациями, которые подведомственны республиканским Фондам, Республиканскому центру занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики и которым делегированы полномочия по проведению закупок

товаров, работ и услуг за бюджетные средства. Информация о закупке размещается в печатном издании на условиях печатного издания, если подается остальными заказчиками, указанными в подпункте восьмом пункта 1.1. раздела I настоящего Порядка.

6.9. До начала работы функций веб-портала Уполномоченного органа и/или отсутствия технической возможности размещать информацию в разделах веб-портала Уполномоченного органа, связанных:

1) с регистрацией и личным кабинетом, заказчики подают Уполномоченному органу заявку о проведении регистрации с формой регистрационных данных на бумажном носителе. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки выдает заявителю в бумажном виде справку о проведении регистрации;

2) с размещением документов, предусмотренных настоящим Порядком, такие документы заказчик размещает на своем официальном сайте, а в случае его отсутствия – на сайте органа государственной власти или местного самоуправления, к сфере управления которого относится заказчик.

6.10. Уполномоченный орган размещает на своем официальном сайте информацию об отсутствии технической возможности размещать информацию на веб-портале Уполномоченного органа и начале работы соответствующих функций веб-портала Уполномоченного органа.

Раздел VII

Комитет по конкурсным закупкам

7.1. Порядок создания и организации работы комитета по конкурсным закупкам регламентируется Типовым положением о комитете по конкурсным закупкам, разработанным и утвержденным Уполномоченным органом.

7.2. Комитет действует на принципах коллегиальности и беспристрастности членов комитета. Членство в комитете не должно создавать противоречия между интересами заказчика и участника или между интересами участников.

7.3. Прохождение повышения квалификации членов комитета по конкурсным закупкам в вопросах организации и осуществления закупок осуществляется в порядке, разработанном и утвержденном Уполномоченным органом.

Повышение квалификации проводится бесплатно для: органов государственной власти; органов местного самоуправления; иных подведомственных органам исполнительной власти и местного самоуправления бюджетных организаций и учреждений, которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства;

республиканских Фондов; Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики; Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики; иных учреждений и организаций, которые подведомственны республиканским Фондам, Республиканскому центру занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики и которым делегированы полномочия по проведению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства.

Для остальных заказчиков, указанных в подпункте восьмом пункта 1.1. раздела I настоящего Порядка, повышение квалификации проводится на условиях Уполномоченного органа.

7.4. Комитет по конкурсным закупкам обязан хранить, а заказчик – обеспечить условия для хранения следующей информации о закупке: протоколов заседаний комитета по конкурсным закупкам, информации, которая подлежит размещению в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, реестра полученных предложений конкурсных закупок (ценовых предложений), предложений конкурсных закупок, ценовых предложений, предложения закупки у одного участника, договора о закупке – в течение трех лет после составления отчета о результатах проведения процедуры закупки; плана на бюджетный период, плана на календарный год и изменений к ним – в течение трех лет после завершения бюджетного периода или календарного года.

Раздел VIII

Процедуры закупок

8.1. Закупка может осуществляться путем применения одной из следующих процедур:

- 1) открытый конкурс;
- 2) запрос ценовых предложений;
- 3) закупка у одного участника.

8.2. Ответственность за выбор и осуществление процедур закупки несут исключительно должностные лица заказчика - члены комитета по конкурсным закупкам персонально в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, если иное не установлено Главой Донецкой Народной Республики.

8.3. В случае закупки продуктов питания и горюче-смазочных материалов предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки у одного участника не должно превышать предельно допустимых цен, установленных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

Раздел IX

Конфиденциальность информации при проведении процедуры закупки

9.1. Заказчик в течение всего процесса осуществления процедуры закупки обеспечивает конфиденциальность информации, предоставленной участниками. Информация относительно рассмотрения и оценки предложений предоставляется исключительно Уполномоченному органу, суду, органам, осуществляющим государственное регулирование и контроль в сфере государственных закупок, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Раздел X

Язык, который применяется при проведении процедур закупок

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

Раздел XI

Требования к участникам

11.1. Заказчику при осуществлении закупок предоставляется следующий пакет документов от участников:

1) копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, 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, которые должны быть заверены подписью руководителя органа управления участника (лица, уполномоченного участником) или физического лица – предпринимателя и оттиском печати участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать);

2) оригинал или нотариально заверенная копия справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная в соответствии с налоговым законодательством Донецкой Народной Республики;

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

11.2. Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;
- 4) наличие финансовых возможностей (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств).

11.3. Информация о способе документального подтверждения соответствия участников установленным требованиям согласно пункту 11.1. настоящего раздела устанавливается в документации о закупке, запросе ценовых предложений или во время переговоров с участником (в случае применения процедуры закупки у одного участника).

11.4. Указанные в настоящем разделе требования в случае их применения предъявляются в равной мере ко всем участникам.

11.5. Не допускается конфликт интересов между участником и заказчиком, а именно случаи, когда руководитель заказчика, член (члены) комитета по конкурсным закупкам заказчика являются связанными лицами по отношению к участникам процедуры закупки.

11.6. Во время исполнения условий договора передача прав и обязанностей участников третьим лицам запрещается.

Раздел XII

Отклонение предложения участника процедуры закупки, отмена процедуры закупки или признание ее несостоявшейся

12.1. Заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок, ценовое предложение или предложение закупки одного участника в случае если:

- 1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI настоящего Порядка, документации о закупке или ценовом предложении;
- 2) если предложение конкурсных закупок или ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке или ценовом предложении;
- 3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;
- 4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;
- 5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок или ценовом предложении содержится недостоверная информация;

6) предложение конкурсных закупок или ценовое предложение подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;

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

8) 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 прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.

12.2. Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

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

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

2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка;

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

4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок (или ценовых предложений) комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных закупок (или все ценовые предложения) или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке (или запросе ценовых предложений);

5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке или запросом ценовых предложений;

6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства;

7) отказа Уполномоченного органа в согласовании применения процедуры закупки у одного участника.

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

- 1) сокращения расходов на осуществление закупки;
- 2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных закупок или ценового предложения превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;
- 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Раздел XIII

Правила описания предмета закупки

13.1. Заказчик при описании в документации о закупке и запросе ценовых предложений предмета закупки должен руководствоваться следующими правилами:

- 1) описание предмета закупки должно носить объективный характер;
- 2) в описании предмета закупки указывается информация о необходимых функциональных, технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, эксплуатационных характеристиках предмета закупки (при необходимости), в том числе соответствующая техническая спецификация;
- 3) техническая спецификация должна содержать: детальное описание закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе их технические и качественные характеристики; требования относительно технических и функциональных характеристик предмета закупки (если описание составить невозможно или если целесообразнее отметить такие показатели); ссылки на стандартные характеристики и требования, условные обозначения и терминологию, связанную с закупаемыми товарами, работами или услугами и предусмотренную существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;
- 4) техническая спецификация может содержать: планы, чертежи, рисунки, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний;
- 5) спецификация не должна содержать ссылки на конкретные торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения или производителя. В случае если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент».

13.2. Документация о закупке, запрос ценовых предложений могут 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 обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Также документация о закупке, запрос ценовых

предложений могут содержать требования о предоставлении гарантий поставки товара соответствующего качества в установленные.

13.3. 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 11.10.2010 № 457, по показателю пятого знака (классификационная группировка «категория») с указанием в скобках конкретного названия товара или услуги.

При этом заказчик может определить отдельные части предмета закупки (лоты) по показателям шестого-десятого знаков указанного классификатора.

При осуществлении закупки зданий производственного и непромышленного назначения и инженерных сооружений различного функционального назначения предмет закупки определяется на основе Государственного классификатора зданий и сооружений ДК 018-2000, 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.

13.4. 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).

13.5. 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.

13.6. 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 объявляет процедуру закупки и определяет разные темы научно-технических работ как отдельные лоты или разные процедуры закупок с обязательным применением процедур, установленных в настоящем Порядке.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Определение предмета закупки товаров и услуг, необходимых для проведения мероприятий и официальных приемов, организованных Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, Народным Советом Донецкой Народной Республики, Советом Министров 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.

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

13.11. 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).

13.12. 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).

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

Раздел XIV

Документация о закупке, изменения и разъяснения к ней

14.1. Подготовка и утверждение документации о закупке осуществляется в соответствии с Типовой документацией о закупках, разработанной и утвержденной Уполномоченным органом.

14.2. После обнародования объявления о проведении открытого конкурса любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке в письменном виде или ее сканированную копию не позднее следующего рабочего дня с момента получения заказчиком письменного запроса или его сканированной копии через средства связи.

14.3 Документация о закупке обязательно должна содержать:

- 1) полное наименование заказчика;
- 2) идентификационный код заказчика по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;
- 3) местонахождение, почтовый адрес заказчика;
- 4) фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками;
- 5) главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей);
- 6) счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;
- 7) источник финансирования закупки;
- 8) адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия);
- 9) информация о предмете закупки: наименование и описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII настоящего Порядка, в том числе их необходимые технические и другие параметры;
- 10) количество товара, вид работы или услуги;
- 11) место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги;
- 12) срок поставки товара, завершения работы, услуги или график оказания услуг выполнения работы, оказания услуги;

- 13) срок, место и способ предоставления участникам документации о закупке, изменений и разъяснений к ней, уведомления участников;
- 14) место, дата и время подачи предложений конкурсных закупок;
- 15) место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок;
- 16) срок, в течение которого предложения конкурсных закупок считаются действительными;
- 17) информацию о валюте, в которой должна быть указана цена предложения конкурсных закупок;
- 18) перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, установленным разделом XI Порядка;
- 19) инструкцию по подготовке предложений конкурсных закупок;
- 20) размер, способ и условия предоставления обеспечения предложения конкурсных закупок (если заказчик требует его предоставить);
- 21) размер, способ и условия предоставления обеспечения исполнения договора о закупке (если заказчик требует его предоставить);
- 22) проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке;
- 23) перечень критериев и методику оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.

14.4. Документация о закупке может содержать также другую информацию в соответствии с законодательством, требованиями Уполномоченного органа или которую заказчик считает необходимым в нее включить.

14.5. Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.

14.6. В случае внесения изменений в документацию о закупке, продления срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок в связи с внесением изменений в документацию о закупке заказчик обязан в письменном виде уведомить всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. настоящего раздела, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.

14.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной

форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.

14.8. Документация о закупке, изменения и разъяснения к ней подаются в Уполномоченный орган в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

Раздел XV

Процедура открытого конкурса

15.1. Открытый конкурс является основной процедурой закупки, во время которой предложения конкурсных закупок имеют право подавать все заинтересованные лица.

15.2. Для проведения процедуры закупки открытого конкурса должно быть подано не менее двух предложений конкурсных закупок, подготовленных в соответствии с документацией о закупке. Участник вправе подать только одно предложение конкурсных закупок относительно всего предмета закупки или относительно его частей (лотов).

15.3. Подготовка и утверждение документации о закупке, внесение изменений и разъяснений к ней осуществляется заказчиком в соответствии с разделом XIV настоящего Порядка.

15.4. Информирование о проведении процедуры открытого конкурса осуществляется заказчиком путем размещения объявления о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Порядка.

15.5. Требования к оформлению предложения конкурсных закупок:

1) предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI настоящего Порядка; соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке; других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие); описи всех документов и информации;

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

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

4) 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; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса; дату и время раскрытия предложений конкурсных закупок; номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких конвертах).

15.6. Соблюдение требований, установленных в пункте 15.5. настоящего раздела, означает, что информация и документы, входящие в состав предложения конкурсных закупок, поданы от имени участника, участник несет ответственность за их подлинность и достоверность. Несоблюдение участником требования о нумерации листов предложения конкурсных закупок не является основанием для отклонения его предложения конкурсных закупок.

15.7. Подача предложений конкурсных закупок:

1) участники подают предложения конкурсных закупок в месте и до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке;

2) заказчик регистрирует конверты с предложениями конкурсных закупок, которые поступили до истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, в реестре полученных предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом. Отказ в приеме и регистрации конвертов с предложениями конкурсных закупок не допускаются;

3) заказчик прекращает прием конвертов с предложениями конкурсных закупок с наступлением срока подачи предложений конкурсных закупок;

4) заказчик обеспечивает сохранность конвертов с предложениями конкурсных закупок до наступления срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в объявлении о проведении процедуры открытого конкурса и документации о закупке. Лица, осуществляющие хранение конвертов с предложениями конкурсных закупок, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок;

5) конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.

15.8. Раскрытие предложений конкурсных закупок:

1) вскрытие всех конвертов с предложениями конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке;

2) заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок;

3) перед вскрытием конвертов с предложениями конкурсных закупок заказчик объявляет участникам, присутствующим при их вскрытии: о возможности изменения или отзыва поданных предложений конкурсных закупок; количество поданных предложений конкурсных закупок; об участниках, которые подали более одного предложения конкурсных закупок относительно предмета закупки или его частей (лотов) и не отозвали их;

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

5) заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок;

6) протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.

15.9. Рассмотрение и оценка предложений конкурсных закупок:

1) срок рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок не может превышать десяти календарных дней после раскрытия предложений конкурсных закупок. Если предметом закупки являются товары, работы или услуги в сфере

науки, культуры или искусства заказчик может продлить срок рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок не более чем на три рабочих дня и уведомить всех участников не позднее следующего рабочего дня с момента принятия соответствующего решения;

2) заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение;

3) заказчик обязан отклонить предложение конкурсных закупок при наличии оснований, установленных в разделе XII настоящего Порядка;

4) в случаях, предусмотренных в разделе XII настоящего Порядка, заказчик обязан отменить процедуру открытого конкурса или может признать ее несостоявшейся;

5) комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в документации о закупке;

6) комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок. Копия протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.

15.10. Заказчик акцептует предложение конкурсных закупок в день определения победителя процедуры открытого конкурса. Не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об определении победителя процедуры открытого конкурса заказчик обязан направить победителю процедуры открытого конкурса уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок, а всем участникам – уведомление о результатах процедуры открытого конкурса.

15.11. Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI настоящего Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

15.12. Уведомление об отмене процедуры открытого конкурса или признания ее несостоявшейся направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.

15.13. Перечень и сроки размещения информации о процедуре открытого конкурса, которая подлежит размещению, указан в разделе VI настоящего Порядка.

Раздел XVI

Процедура запроса ценовых предложений

16.1. Заказчик может осуществлять закупку путем применения процедуры запроса ценовых предложений по товарам и услугам, для которых существует постоянно действующий рынок, если стоимость товаров и услуг не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей.

16.2. Для получения ценовых предложений заказчик:

- 1) размещает объявление о проведении процедуры запроса ценовых предложений в соответствии с разделом VI настоящего Порядка;
- 2) направляет запрос ценовых предложений не менее чем трем участникам и размещает его в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

Во время проведения процедуры запроса ценовых предложений ценовые предложения имеют право подавать все заинтересованные лица.

16.3. В запросе ценовых предложений обязательно указываются:

- 1) полное наименование заказчика;
- 2) идентификационный код заказчика по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;
- 3) местонахождение, почтовый адрес заказчика;
- 4) фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками;
- 5) главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей);
- 6) счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки;
- 7) источник финансирования закупки;
- 8) информация о предмете закупки: наименование и описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII настоящего Порядка, в том числе их необходимые технические и другие параметры;
- 9) адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия);
- 10) количество товара или вид услуги;
- 11) место поставки товара или оказания услуги;
- 12) срок поставки товара, услуги или график поставки товара, оказания услуги;

- 13) срок, место и способ уведомления участников;
- 14) место, дата и время подачи ценовых предложений;
- 15) место, дата и время раскрытия ценовых предложений;
- 16) срок, в течение которого ценовые предложения считаются действительными;
- 17) информацию о валюте, в которой должно быть указано ценовое предложение;
- 18) перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, установленным разделом XI Порядка;
- 19) размер, способ и условия предоставления обеспечения ценового предложения (если заказчик требует его предоставить);
- 20) размер, способ и условия предоставления обеспечения исполнения договора о закупке (если заказчик требует его предоставить);
- 21) проект договора или существенные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.

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

16.5. Требования к оформлению ценового предложения:

1) ценовое предложение подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником, на подписание ценового предложения; соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI настоящего Порядка; других документов, предусмотренных запросом ценовых предложений; описи всех документов и информации;

2) 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 согласно законодательству участник обязан иметь печать);

3) 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 согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание ценового предложения;

4) 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; наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры запроса ценовых предложений; дату и время раскрытия ценовых предложений; номер конверта (если ценовое предложение содержится в нескольких конвертах).

16.6. Соблюдение требований, установленных в пункте 16.5. настоящего раздела, 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 предложения конкурсных закупок не является основанием для отклонения его ценового предложения.

16.7. Подача ценовых предложений:

1) участники подают ценовые предложения в месте и до истечения срока подачи ценовых предложений, указанных в объявлении о проведении процедуры запроса ценовых предложений и запросе ценовых предложений;

2) заказчик регистрирует конверты с ценовыми предложениями, которые поступили до истечения срока подачи ценовых предложений, в реестре полученных предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом. Отказ в приеме и регистрации конвертов с ценовыми предложениями не допускаются;

3) заказчик прекращает прием конвертов с ценовыми предложениями с наступлением срока подачи ценовых предложений;

4) заказчик обеспечивает сохранность конвертов с ценовыми предложениями до наступления срока раскрытия ценовых предложений, указанных в объявлении о проведении процедуры запроса ценовых предложений и запросе ценовых предложений. Лица, осуществляющие хранение конвертов с ценовыми предложениями, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с ценовыми предложениями;

5) конверт с ценовым предложением, поступивший после истечения срока подачи ценовых предложений, не вскрывается и возвращается участнику.

16.8. Раскрытие ценовых предложений:

1) вскрытие всех конвертов с ценовыми предложениями осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия ценовых предложений, указанных в объявлении о проведении процедуры запроса ценовых предложений и запросе ценовых предложений;

2) заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим ценовые предложения, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с ценовыми предложениями;

3) перед вскрытием конвертов с ценовыми предложениями заказчик объявляет участникам, присутствующим при их вскрытии: о возможности отзыва поданных ценовых предложений; количество поданных ценовых

предложений; об участниках, которые подали более одного ценового предложения относительно предмета закупки или его частей (лотов) и не отозвали их;

4) 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;

5) заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с ценовыми предложениями, и заносит в протокол раскрытия ценовых предложений следующую информацию: место, дату и время вскрытия ценовых предложений, наименование (для юридического лица), фамилия, 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;

6) 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;

7) комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол раскрытия ценовых предложений согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки ценовых предложений. Копия протокола раскрытия ценовых предложений предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.

16.9. Рассмотрение и оценка ценовых предложений:

1) общий срок для рассмотрения ценовых предложений и определения победителя процедуры запроса ценовых предложений не должен превышать двух рабочих дней со дня раскрытия ценовых предложений;

2) заказчик обязан отклонить ценовое предложение при наличии оснований, установленных в разделе XII настоящего Порядка;

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

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

5) заказчик акцептует ценовое предложение в день определения победителя. Не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об определении победителя заказчик обязан направить участнику - победителю процедуры запроса ценовых предложений уведомление об акцепте ценового

предложения, а всем участникам – уведомление о результатах процедуры запроса ценовых предложений;

б) комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки ценовых предложений согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки ценовых предложений. Копия протокола рассмотрения и оценки ценовых предложений предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.

16.10. Заказчик заключает с участником - победителем процедуры запроса ценовых предложений договор о закупке согласно существенным условиям договора о закупке, указанным в запросе ценовых предложений, в срок не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа уведомления об акцепте ценового предложения, но не позднее чем через семь рабочих дней со дня определения победителя.

16.11. Уведомление об отмене процедуры запроса ценовых предложений или признании ее несостоявшейся направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения.

16.12. Перечень и сроки размещения информации о процедуре запроса ценовых предложений, которая подлежит размещению, указан в разделе VI настоящего Порядка.

Раздел XVII

Процедура закупки у одного участника

17.1. Закупка у одного участника – это процедура, в соответствии с которой заказчик заключает договор о закупке с участником после проведения с ним переговоров и согласования применения такой процедуры с Уполномоченным органом.

17.2. Заказчик во время проведения переговоров, оформленных соответствующим протоколом, требует от участника предоставления предложения по предмету закупки или его части (лоту) и документально подтвержденной информации о соответствии участника требованиям, установленным разделом XI настоящего Порядка.

17.3. Процедура закупки у одного участника применяется заказчиком как исключение в случае:

1) закупки произведений искусства или закупки, связанной с защитой прав интеллектуальной собственности, или заключения договора о закупке с победителем архитектурного или художественного конкурса, или закупки услуг

по выполнению научно-исследовательских, научно-технических и опытно-конструкторских работ, которые прошли конкурсный отбор в установленном законодательством порядке;

2) отсутствия конкуренции (в том числе по техническим причинам) на товары, работы или услуги, которые могут быть поставлены, выполнены или предоставлены только определенным поставщиком (исполнителем), при отсутствии при этом альтернативы;

3) неотложной потребности в осуществлении закупки в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств, в связи с необходимостью ликвидации последствий непредвиденных ситуаций техногенного или природного характера;

4) потребности осуществить дополнительную закупку у того же поставщика с целью унификации, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, технологиями, работами или услугами, если замена поставщика (исполнителя работ, услуг) может привести к несовместимости или возникновению проблем технического характера, связанных с эксплуатацией и обслуживанием;

5) необходимости проведения дополнительных строительных работ, не включенных в первоначальный проект, но которые стали необходимыми для выполнения проекта при условии, что договор будет заключен с предыдущим исполнителем этих работ, если такие работы технически связаны с первоначальным договором;

6) закупки работ и услуг по содержанию и ремонту основных средств и объектов благоустройства территорий населенных пунктов, находящихся на балансе участника процедуры закупки;

7) если заказчиком была отменена процедура открытого конкурса в связи с отсутствием предложений конкурсных закупок или подачей только одного такого предложения.

17.4. После проведения переговоров с участником заказчик размещает объявление о применении процедуры закупки у одного участника и обращается в Уполномоченный орган в установленном порядке для согласования применения процедуры закупки у одного участника.

17.5 Уполномоченный орган принимает решение о согласовании или отказе в согласовании применения процедуры закупки у одного участника в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов от заказчика.

17.6. Заказчик имеет право заключить договор о закупке в срок не ранее следующего рабочего дня со дня принятия решения Уполномоченного органа о согласовании процедуры закупки у одного участника.

17.7. Процедура закупки у одного участника отменяется или признается несостоявшейся в случаях, предусмотренных разделом XII настоящего Порядка.

17.8. Перечень и сроки размещения информации о процедуре закупки у одного участника, которая подлежит размещению, указан в разделе VI настоящего Порядка.

Раздел XVIII

Основные требования к договору о закупке

18.1. Договор о закупке заключается в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учетом особенностей, определенных настоящим Порядком.

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

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

1) уменьшения объемов закупки, в частности с учетом фактического объема расходов заказчика;

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

3) 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;

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

5) 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;

6) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы 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.

18.3. Стороны договора о закупке имеют право применять условия, указанные в подпункте третьем пункта 18.2. настоящего раздела, без ограничения количества случаев их применения.

18.4. Допускается замена стороны договора о закупке исключительно в случае правопреемства Заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому договору оформлено в установленном законодательством порядке.

18.5. Договор о закупке может быть признан недействительным, если он заключен в период обжалования процедур закупок, а также с нарушением требований, предусмотренных настоящим Порядком.

18.6. Участник - победитель процедуры закупки 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.

18.7. Обязательным условием договора о закупке является запрет на привлечение других лиц (субподрядчиков) для выполнения работ и оказания услуг.

18.8. 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 разделом XIII настоящего Порядка, предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.

Раздел XIX

Обжалование процедур закупок

19.1. Участник с целью защиты своих прав и охраняемых законом интересов может обжаловать решения, действия или бездействия заказчика, Уполномоченного органа, комитета по конкурсным закупкам, которое противоречит законодательству в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства, в результате которого нарушено право или законные интересы такого лица, в судебном порядке, либо в порядке определенном Главой Донецкой Народной Республики.

19.2. Объектом обжалования не может быть:

- 1) осуществленный заказчиком выбор процедуры закупки;

2) решение заказчика об отклонении всех предложений конкурсных закупок.

Раздел XX

Ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Порядком

20.1. Лица, виновные в нарушении нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регулирующих взаимоотношения в сфере закупок за бюджетные средства, несут ответственность согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Раздел XXI

Заключительные положения

21.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения, а с 01 июля 2016 года для всех заказчиков.

21.2. Положения настоящего Порядка не распространяются на закупку товаров и работ, которые осуществляются за счет бюджетных средств, утвержденных согласно сметным назначениям на второй квартал 2016 года на проведение капитальных расходов, если юридические обязательства по договорам на закупку таких товаров и работ зарегистрированы в органах Казначейства в установленном порядке до 30 июня 2016 года включительно.

21.3 Действие договора о закупке товаров, работ и услуг может продлеваться на срок, необходимый для проведения процедуры закупки в третьем квартале 2016 года аналогичного предмета закупки, определенного в соответствии с разделом XIII настоящего Порядка, в объеме, который не превышает 20 процентов стоимости такого предмета закупки предыдущего бюджетного периода, если расходы на закупку таких товаров, работ и услуг утверждены в установленном порядке.