



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

20 ноября 2017 г.

Донецк

№ 170



Об утверждении Порядка проведения мониторинга закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике

В соответствии с пунктом 2.15 Положения о Министерстве экономического развития Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016г. №13-3, руководствуясь пунктами 5.1., 5.2., 6.3. Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике (прилагается).

2. Определить, что мониторинг закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике проводит отдел регулирования закупок за бюджетные средства и мониторинга ценообразования.

3. Юридическому отделу организационно – правового департамента предоставить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Возняк Лилию Николаевну – директора департамента стратегического развития экономики.

И.о. Министра



В.В. Романюк

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 20 ноября 2017 г. № 170

ПОРЯДОК **проведения мониторинга закупок товаров, работ и услуг за бюджетные** **средства в Донецкой Народной Республике**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мониторинга закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике (далее – Порядок) определяет порядок осуществления Уполномоченным органом мониторинга закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства (далее – мониторинг закупок) в соответствии с Временным порядком о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее – Временный порядок).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, определенных Временным порядком.

1.3. Действие данного Порядка распространяется на всех заказчиков Донецкой Народной Республики.

II. Цели и предмет мониторинга закупок

2.1. Мониторинг закупок осуществляется в целях:

2.1.1. анализа эффективности и результативности проведения заказчиками процедур закупок;

2.1.2. анализа надлежащего соблюдения Временного порядка и законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства;

2.1.3. оценки необходимости совершенствования процедур закупок и нормативных правовых актов в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике;

2.2. Предметом мониторинга закупок является анализ:

2.2.1. соответствия комитета по конкурсным закупкам заказчика требованиям, установленным нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства;

2.2.2. представления и обнародования заказчиками информации о закупке согласно Разделу VI Временного порядка;

2.2.3. определения и описания предмета закупки в соответствии с Разделом XIII Временного порядка и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства;

2.2.4. плана закупок на бюджетный период, плана закупок на календарный год;

2.2.5. документации о закупке, запроса ценовых предложений, типовых форм, обязательных при проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и предусмотренных Временным порядком и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства;

2.2.6. порядка проведения заказчиками процедур закупок;

2.2.7. оснований для применения определенной заказчиком процедуры закупки;

2.2.8. требований к участникам процедур закупок;

2.2.9. предельно допустимых цен, установленных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

2.2.10. причин и динамики отмены процедур закупок или признании их несостоявшимися;

2.2.11. количества и общей стоимости договоров о закупке, заключенных заказчиками по результатам проведения процедур закупок;

2.2.12. иной информации относительно процедур закупок, необходимость в получении которой возникла в ходе осуществления мониторинга.

III. Организация проведения мониторинга закупок

3.1. Объектом мониторинга может выступать любая закупка товаров, работ и услуг за бюджетные средства, которая подпадала на момент проведения процедуры закупки или подпадает на момент проведения мониторинга закупок под сферу применения Временного порядка.

3.2. Мониторинг закупок осуществляется Уполномоченным органом посредством проведения на постоянной основе сбора, обобщения, систематизации, анализа и оценки информации о закупках, содержащейся в открытых источниках, а также представляемой Уполномоченному органу в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства. Предоставляемая информация о закупках за бюджетные средства систематизируется и обобщается в общий реестр закупок (Приложение к настоящему Порядку).

3.3. Мониторинг закупок осуществляется на основании информации, представленной комитетами по конкурсным закупкам заказчиков на бумажных носителях и размещенной на веб-портале Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://www.zakupki.govdnr.ru>, а также на основании информации и документов, относящихся к проведению процедуры закупки и полученных по запросу Уполномоченного органа в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.2 Раздела V Временного порядка.

3.4. Мониторинг закупок осуществляется независимо от бюджетного периода, сроков проведения процедур закупок, заключения договора о закупке.

3.5. Мониторинг закупок осуществляется на стадиях:

3.5.1. планирования закупок;

3.5.2. проведения процедур закупок;

3.5.3. заключения договора о закупке по результатам проведения процедуры закупки.

3.6. Мониторингу не подлежат закупки, с момента составления отчета о результатах проведения которых до даты начала проведения мониторинга прошло более 3 лет.

3.7. При проведении мониторинга закупок Уполномоченный орган осуществляет отбор заказчиков и закупок на основании одного или нескольких следующих критериев:

3.7.1. по территориальному признаку (по местонахождению заказчика);

3.7.2. по виду деятельности заказчика;

3.7.3. по предмету закупки;

3.7.4. по источникам и объемам финансирования закупки;

3.7.5. по участникам и победителям процедур закупок;

3.7.6. за отдельно взятый бюджетный период (периоды);

3.7.7. по частоте отклонения предложений участников;

3.7.8. по частоте применения процедуры закупки у одного участника;

3.7.9. по уровню конкуренции;

3.7.10. при необходимости на основании иных критериев в рамках полномочий и прав Уполномоченного органа.

3.8. Уполномоченный орган в целях и в порядке, установленных настоящим Порядком, может также проводить избирательный мониторинг отдельных заказчиков и закупок:

3.8.1. по собственной инициативе в случае выявления регулярных, систематических отклонений одного или нескольких показателей, характеризующих проводимые заказчиком закупки за бюджетные средства, от аналитически усредненных значений соответствующих показателей, полученных в результате мониторинга бюджетных закупок за аналогичный бюджетный период (периоды);

3.8.2. по поручению Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, Заместителя Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, Председателя Совета Министров Донецкой Народной

Республики, Заместителей Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики или по факту обращения правоохранительных органов Донецкой Народной Республики, органа, осуществляющего финансовый контроль за рациональным и целевым расходованием бюджетных средств, Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики;

3.8.3. по обоснованному обращению заказчика или главного распорядителя бюджетных средств.

3.9. По завершении каждого бюджетного периода проводится аналитический мониторинг всех закупок за указанный бюджетный период.

3.10. При осуществлении мониторинга закупок Уполномоченный орган имеет право:

3.10.1. запрашивать у заказчиков, участников, предприятий, учреждений, организаций, а также органов, осуществляющих государственное регулирование и контроль в сфере закупок и получать на основании запроса в электронном или письменном виде информацию и документы, необходимые для осуществления мониторинга закупок;

3.10.2. привлекать сторонних квалифицированных специалистов соответствующего направления деятельности для получения в рамках полномочий и компетенции привлекаемых лиц рекомендаций, разъяснений, выводов об осуществлении закупок за бюджетные средства;

3.10.3. передавать информацию о выявленных в ходе проведения мониторинга нарушениях законодательства Донецкой Народной Республики, злоупотреблениях в сфере закупок за бюджетные средства в правоохранительные органы;

3.10.4. по результатам проведенного мониторинга предоставлять выводы с рекомендациями по устранению и недопущению нарушений законодательства Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства.

3.11. При проведении мониторинга закупок Уполномоченный орган:

3.11.1. обеспечивает систематизацию и хранение полученной информации;

3.11.2. осуществляет оценку эффективности проведения закупок на основании собранной аналитической информации в ходе и по итогам

проведения процедур закупок, включая статистические данные о количестве обнародованных объявлений о проведении процедуры закупки, о состоявшихся и несостоявшихся процедурах, о количестве участников закупок, о заключённых договорах и экономии бюджетных средств, сложившейся по итогам проведения закупок;

3.11.3. оформляет результаты мониторинга закупок письменно в виде заключения.

IV. Проведение мониторинга закупок на стадии планирования закупок

4.1. Источниками информации, используемой для проведения мониторинга закупок на стадии планирования закупок, являются планы закупок, внесенные заказчиками в личном кабинете на веб-портале Уполномоченного органа, включая размещенные ими там же электронные сканированные копии соответствующих форм планов закупок, а также информация, предоставленная заказчиками на бумажных носителях в соответствии с Разделом VI Временного порядка, и документы, полученные по запросу Уполномоченного органа в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.2 Раздела V Временного порядка.

4.2. При проведении мониторинга планов закупок осуществляется анализ информации:

4.2.1. о предоставлении и обнародовании планов закупок на веб-портале Уполномоченного органа;

4.2.2. о количестве размещенных объявлений о проведении процедуры открытого конкурса, о проведении процедуры запроса ценовых предложений, о применении процедуры закупки у одного участника;

4.2.3. определение и описание предмета закупки согласно Разделу XIII Временного порядка.

V. Проведение мониторинга закупок на стадии проведения процедур закупок

5.1. Источниками информации, используемой для проведения мониторинга закупок на стадии проведения процедур закупок, являются сведения, внесенные заказчиками в личном кабинете на веб-портале Уполномоченного органа, включая размещенные ими там же электронные документы, а также информация, предоставленная заказчиками на бумажных носителях в соответствии с Разделом VI Временного порядка, и

документы, полученные по запросу Уполномоченного органа в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.2 Раздела V Временного порядка.

5.2. Мониторинг проведения заказчиком процедуры закупки включает в себя мониторинг стадий подготовки документов о закупке, обнародования информации о проведении процедуры закупки, сбора предложений конкурсных закупок и ценовых предложений, раскрытия предложений конкурсных закупок и ценовых предложений, выбора наиболее экономически выгодного предложения на основании критериев и методики оценки, указанных в документации о закупке, проведения переговоров с участниками при применении процедуры закупки у одного участника, оформления документов, необходимых для согласования применения процедуры закупки у одного участника, согласования применения процедуры закупки у одного участника.

5.3. При проведении мониторинга закупок на стадии проведения процедуры закупки осуществляется анализ следующей информации:

5.3.1. представления и обнародования информации о закупках согласно Разделу IV Временного порядка;

5.3.2. требований к участникам процедур закупок;

5.3.3. выбора заказчиком процедуры закупки;

5.3.4. соответствия предмета закупки и ожидаемой стоимости закупки плану закупки на бюджетный период, плану на календарный год;

5.3.5. выбора заказчиком наиболее экономически выгодного предложения конкурсной закупки, ценового предложения;

5.3.6. обоснованности, установленных заказчиком критериев оценки для выбора наиболее экономически выгодного предложения конкурсной закупки, ценового предложения;

5.3.7. соответствия документов, обязательных при проведении процедур закупок согласно законодательству Донецкой Народной Республики в сфере закупок товаров, утвержденным типовым формам;

5.3.8. предельно допустимых цен, установленных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

5.3.9. количества состоявшихся и несостоявшихся процедур закупок, в том числе с разбивкой по основаниям для отмены процедур закупок или признания их несостоявшимися;

5.3.10. количества участников процедур закупок, предложения которых были допущены к рассмотрению и оценке, а также участников, предложения которых были отклонены;

5.3.11. количества и результатов обжалования процедур закупок.

VI. Проведение мониторинга закупок на стадии заключения договора о закупке

6.1. Источниками информации, используемой для проведения мониторинга закупок на стадии заключения договора о закупке, являются сведения, отражённые заказчиками в отчёте о результатах проведения процедур закупки, а также информация, представленная по запросу Уполномоченного органа в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.2 Раздела V Временного порядка.

6.2. При проведении мониторинга на стадии заключения договора о закупке осуществляется анализ следующей информации:

6.2.1. количества и общей стоимости заключённых договоров о закупке;

6.2.2. договоров о закупке, которые не были заключены, а также договоров о закупке, которые были расторгнуты, в том числе с разбивкой по основаниям для отказа от заключения или расторжения договоров.

6.2.3. востребованности предметов закупок по количеству наименований и объёму закупок в разрезе периодов, процедур закупок, заказчиков, территории нахождения заказчиков;

6.2.4. размера экономии бюджетных средств, сложившейся по результатам проведения процедур закупок.

VII. Проведение избирательного мониторинга закупок

7.1. Решение о проведении избирательного мониторинга оформляется письмом-уведомлением о проведении мониторинга закупки (далее – Уведомление) с обязательным указанием в нём информации:

7.1.1. о проведении избирательного мониторинга, причинах и обстоятельствах его проведения;

7.1.2. о закупках, в отношении которых будет проводиться избирательный мониторинг;

7.1.3. о дополнительных сведениях и документах, которые заказчику необходимо предоставить в Уполномоченный орган (в случае наличия такой необходимости). Перечень дополнительных сведений и документов оговаривается в Уведомлении о мониторинге отдельно для каждого конкретного случая в зависимости от вопросов и закупок, в отношении которых проводится избирательный мониторинг;

7.1.4. о сроке, в который заказчик обязан предоставить в Уполномоченный орган указанные сведения и документы или сообщить об обоснованных причинах не предоставления указанных сведений и документов в случае невозможности их предоставления (с документальным подтверждением, при наличии, невозможности их предоставления);

7.1.5. иная информация, которую Уполномоченный орган считает необходимым сообщить заказчику в связи с проведением мониторинга закупки.

7.2. Уведомление об избирательном мониторинге, проводимом по собственной инициативе Уполномоченного органа, после его подписания уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа обнародуется на веб-портале Уполномоченного органа с последующим направлением Уведомления заказчику, в отношении которого проводится избирательный мониторинг, почтовой связью или электронной почтой в виде отсканированного документа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания.

7.3. Уведомление об избирательном мониторинге, проводимом в соответствии с п.3.8.2 и п.3.8.3 настоящего Порядка, готовится в 2 (двух) экземплярах и после его подписания уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа направляется инициатору мониторинга и заказчику, в отношении которого проводится избирательный мониторинг, почтовой связью или электронной почтой в виде отсканированного документа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания. Уведомление об избирательном мониторинге, проводимом в соответствии с п.3.8.2 и п.3.8.3 настоящего Порядка, не обнародуется на веб-портале Уполномоченного органа.

7.4. Датой начала избирательного мониторинга, проводимого по собственной инициативе Уполномоченного органа, является следующий рабочий день после дня обнародования Уведомления на веб-портале Уполномоченного органа.

7.5. Датой начала избирательного мониторинга, проводимого в соответствии с п.3.8.2 и п.3.8.3 настоящего Порядка, является следующий рабочий день после дня направления Уведомления заказчику, в отношении которого проводится избирательный мониторинг.

VIII. Результат мониторинга закупок

8.1. Результаты мониторинга закупок оформляются письменно в виде заключения. Заключение представляет собой текстовый материал с выводами по результатам проведенного мониторинга закупок и может включать в себя таблицы, графики, диаграммы, сводные, промежуточные, итоговые цифровые показатели, характеризующие эффективность проведения процедур закупок, а также, но не обязательно, информацию о мерах по совершенствованию законодательства в сфере закупок за бюджетные средства.

8.2. Заключение о результатах избирательного мониторинга готовится в форме письма в срок не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган в полном объеме запрошенных дополнительных сведений и документов от заказчика.

Датой поступления в Уполномоченный орган дополнительных сведений и документов от заказчика считается дата их регистрации в Уполномоченном органе.

8.3. В случае отсутствия необходимости в получении от заказчика, в отношении которого проводится избирательный мониторинг, дополнительных сведений и документов, заключение по результатам данного избирательного мониторинга готовится не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней с начала избирательного мониторинга.

8.4. Заключение о результатах избирательного мониторинга по собственной инициативе Уполномоченного органа обнародуется на веб-портале Уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания с последующим направлением почтовой связью или электронной почтой в виде отсканированного документа заказчику, в отношении которого проводился мониторинг закупки, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания.

8.5. Заключение о результатах избирательного мониторинга, проводимого в соответствии с п.3.8.2 и п.3.8.3 настоящего Порядка, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания направляется почтовой связью или электронной почтой в виде отсканированного документа инициатору мониторинга без обнародования на веб-портале Уполномоченного органа.

8.6. Заключение о результатах аналитического мониторинга закупок за каждый бюджетный период включает в себя обобщенную аналитическую информацию о закупках за данный бюджетный период и итоговую аналитическую информацию о закупках с начала текущего года с учетом результатов данного бюджетного периода. Заключение о результатах аналитического мониторинга за каждый бюджетный период публикуется на веб-портале Уполномоченного органа не позднее двадцатого рабочего дня, следующего за отчетным бюджетным периодом.

8.7. В случае выявления во время проведения мониторинга нарушений законодательства в сфере закупок за бюджетные средства заключение может содержать выводы с рекомендациями относительно устранения и недопущения таких нарушений в будущем.

8.8. При выявлении нарушений законодательства Донецкой Народной Республики в сфере закупок за бюджетные средства Уполномоченный орган передает сведения и материалы, полученные в результате проведения мониторинга закупок, относительно выявленных нарушений в контролирующие и правоохранительные органы в течение 5 (пяти) рабочих дней после публикации на веб-портале Уполномоченного органа.

Директор департамента
стратегического развития экономики



Л.Н. Возняк

Приложение
к Порядку проведения мониторинга закупок товаров,
работ и услуг за бюджетные средства в
Донецкой Народной Республике
(пункт 3.2)

Общий реестр закупок

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
№ реестровой записи	Бюджетный период	Вид процедуры закупки	Информация о заказчике												
			Код ИНН заказчик а	Полное наименова ние заказчика	Сокращен ное наименова ние заказчика	ФИО руководит еля	Организац ионно- правовая форма	Юридичес кий адрес заказчика	E-mail	Основной вид деятельности заказчика		Виды деятельности заказчика		Главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик	
										Основной код КВЭД	Наименовани е вида деятельности	Коды КВЭД	Наименова ния видов деятельнос ти	Код ИНН	Наименование

Продолжение приложения

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками/ответственное за проведение процедуры закупки		Счет заказчика, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки	Финансирование закупки		Предмет закупки					Предмет закупки с разбивкой по лотам				Место поставки товара или место выполнения работ/оказания услуг
ФИО	Контактный телефон		Источник финансирования	Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период, руб.	Код предмета закупки (с указанием классификатора)	Вид предмета закупки (товар, работа, услуга)	Наименование	Единицы измерения (для работ и услуг не заполняется)	Количество (для работ и услуг "Объем выполнения работ или оказания услуг")	№ лота	Наименование	Единицы измерения (для работ и услуг не заполняется)	Количество (для работ и услуг "Объем выполнения работ или оказания услуг")	

32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
Срок подачи предложений конкурсных закупок (для закупки у одного участника не заполняется, для процедур закупки из объявления)		Раскрытие предложений конкурсных закупок (для закупки у одного участника не заполняется, для процедур закупки из объявления)		Дата принятия решения о применении процедуры закупки у одного участника (для открытого конкурса и запроса ценовых предложений не заполняется)	Объявление о проведении процедуры закупки				Дата раскрытия предложений согласно протоколу раскрытия	Дата внесения протокола раскрытия на веб-портале	Дата проведения оценки предложений	Дата внесения протокола рассмотрения и оценки на веб-портале	Количество участников процедуры закупки, подавших предложения	Количество участников процедуры закупки, предложения которых были рассмотрены	Минимальная цена (стоимость) предложения из всех предложений, рос.р.
Дата	Время	Дата	Время		Дата опубликования в официальном печатном издании	№ выпуска официального печатного издания	Дата обнародования на веб-портале	№ электр. объявления							
не заполняется для процедуры закупки у одного участника не заполняется в случае отмены процедуры закупки на основании абз. 3) п.12.3 Раздела 12.1 Положения															

48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
Минимальная цена (стоимость) предложения из предложений, допущенных к оценке, рос.р.	Максимальная цена (стоимость) предложения из всех предложений, рос.р.	Максимальная цена (стоимость) предложения из предложений, допущенных к оценке, рос.р.	Анализ предложений с разбивкой по лотам (не заполняется для процедуры закупки у одного участника)							Критерии оценки (не заполняется для процедуры закупки у одного участника)	Обоснование применения (заполняется только для одного участника)	Результат	Дата решения об отмене процедуры закупки (не заполняется в случае акцепта)
			№ лота	Кол-во участников, подавших предложения на лот	Кол-во участников предложения которых на данный лот были рассмотрены	Минимальная цена (стоимость) предложения из всех предложений по данному лоту, рос.р.	Минимальная цена (стоимость) предложения из предложений, допущенных к оценке по данному лоту, рос.р.	Максимальная цена (стоимость) предложения из всех предложений по данному лоту, рос.р.	Максимальная цена (стоимость) предложения из предложений, допущенных к оценке по данному лоту, рос.р.				

1
ла XII Временного порядка

62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
Причина отмены (не заполняется в случае акцепта)	Победитель процедуры закупки (не заполняется в случае отмены)				Сумма акцептованного предложения (не заполняется в случае отмены)	Дата акцепта (не заполняется в случае отмены)	Дата внесения уведомления об акцепте на веб-портале	Сумма, определенная в договоре на закупку	Дата договора	Объявление о результатах процедуры закупки				Отчёт о результатах	
	Код ИНН	Полное наименование	Местонахождение	Контактный телефон						Дата обнародования в официальном печатном издании	№ выпуска официального печатного издания	Дата опубликования на веб-портале	№ объявления	Дата утверждения отчета	Дата внесения отчета на веб-портал

Директор департамента
стратегического развития экономики



Л.Н. Возняк