



**УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

10 августа 2021 г.

Донецк

№ 25-09



Об утверждении Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Управления специальных программ Донецкой Народной Республики

Руководствуясь пунктами 1, 2 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 21 мая 2021 года № 140 «О наделении полномочиями и внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики от 25 марта 2021 года № 87 «О некоторых вопросах организации осуществления закупок товаров, работ и услуг посредством электронной торговой площадки», подпунктом 4.1.9 пункта 4.1 раздела IV, подпунктом 5.4.9 пункта 5.4 раздела V Положения об Управлении специальных программ Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 28 апреля 2021 года № 117,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Управления специальных программ Донецкой Народной Республики (далее – Порядок).

2. Установить, что процедуры закупок, начатые до дня вступления в силу настоящего Приказа, продолжаются и завершаются в соответствии с требованиями действующего на момент начала процедуры закупки законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

3. Установить, что договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенные Управлением специальных программ Донецкой Народной Республики до дня вступления в силу настоящего Приказа, сохраняют свою силу и действуют до исполнения обязательств сторонами договоров в полном объеме.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя Начальника Управления специальных программ Донецкой Народной Республики.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления



С.С. Лебеденко

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Управления специальных программ
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

ПОРЯДОК

**проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности
Управления специальных программ Донецкой Народной Республики**

Глава I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность организации действий, направленных на закупку товаров, работ, услуг за средства Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (далее – бюджетные средства) и средства от приносящей доход деятельности, полученные Управлением специальных программ Донецкой Народной Республики (далее – УСП ДНР).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

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

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

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

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

е) предмет закупки – товары, работы или услуги, закупаемые УСП ДНР в рамках процедуры закупки, на участие в которой участниками закупки подаются ценовые предложения;

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

з) 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 сопутствующие 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;

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

юридическое лицо, которое является участником закупки, осуществляет контроль над участником закупки или контролируется участником закупки, или пребывает под совместным контролем с участником закупки;

физическое лицо, которое осуществляет контроль над участником закупки;

служебное (должностное) лицо участника закупки, уполномоченное от имени участника закупки на юридические действия, направленные на установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений;

член комиссии по осуществлению закупок, который осуществляет контроль над участниками закупки и уполномочен от имени участника закупки на установление, изменение или окончание гражданско-правовых отношений.

Под осуществлением контроля следует понимать возможность осуществлять управляющее воздействие на осуществление хозяйственной деятельности участником закупки как непосредственно, так и через иных физических и юридических лиц, в частности, путем влияния на реализацию прав:

владения и пользования активами (их значительной частью); решающего влияния на формирование состава; результаты голосования; осуществления действий, дающих возможность определять условия хозяйственной деятельности; распределять обязанности или выполнять функции органа управления участника закупки, а также владение долей (паем, пакетом акций), которая составляет не менее 25 процентов уставного капитала участника закупки.

Не является связанным лицом участник закупки, который создан в форме государственного (республиканского) или коммунального (муниципального) предприятия (учреждения, организации) и согласно учредительным или уставным документам подчинен, подотчетен или подконтролен УСП ДНР;

к) 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;

л) 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;

м) участник закупки – юридическое лицо, физическое лицо-предприниматель, зарегистрированные на территории Донецкой Народной Республики;

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

о) часть предмета закупки (лот) – определенная УСП ДНР часть товаров, работ или услуг, на которую в рамках единой процедуры закупки участникам закупки разрешается подавать ценовые предложения.

3. Настоящий Порядок применяется к закупкам товаров, работ и услуг, которые осуществляются за счет бюджетных средств либо средств от приносящей доход деятельности, при условии, что ожидаемая цена предмета закупки товара (товаров) или работы превышает 5 000 000 (пять миллионов) российских рублей, услуг (услуги) – превышает 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) российских рублей, либо эквивалента этим суммам в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

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

4. Настоящий Порядок применяется к закупкам работ, которые связаны со строительством новых, расширением, реконструкцией, в том числе техническим переоснащением, реставрацией, капитальным и текущим ремонтом объектов строительства без стоимостных ограничений.

5. Закупки основываются на следующих принципах:

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

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

а) осуществления закупки товаров, работ или услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

б) осуществления закупки у единственного продавца (поставщика, подрядчика, исполнителя), определенного актами Правительства Донецкой Народной Республики;

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

г) оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами, газоснабжению

(за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

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

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

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

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

к) закупки оставшейся части товара, работ и услуг, являющейся предметом договора, расторжение которого осуществлено УСП ДНР в случае одностороннего отказа от полного или частичного исполнения обязательств исполнителем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ц) закупки товаров, работ и услуг, предусмотренных перечнем сведений ограниченного доступа, составляющих государственную тайну;

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

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

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

э) заключения договоров на услуги по организации питания;

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

я) осуществления закупки средств индивидуальной защиты и активной обороны, специальных средств, огнестрельного оружия и боеприпасов, средств видеонаблюдения, устройств для подавления связи.

7. Закупка товаров, работ и услуг, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется на основании договоров, заключаемых в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

Глава II. Комиссия по осуществлению закупок

8. Для осуществления закупок в соответствии с настоящим Порядком УСП ДНР создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия по закупкам).

9. Решение о создании комиссии по закупкам оформляется приказом УСП ДНР, которым также определяются состав комиссии по закупкам и порядок ее работы, назначается председатель комиссии по закупкам. Комиссия по закупкам действует на постоянной основе.

10. Решение комиссии по закупкам является правомочным при условии,

если на заседании комиссии по закупкам присутствует большинство от общего числа ее членов.

Решение комиссии по закупкам принимается простым большинством голосов от общего числа ее членов. При голосовании каждый член комиссии по закупкам имеет один голос.

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

11. Комиссия по закупкам обязана хранить в бумажном виде следующую информацию о закупке: протоколы заседаний комиссии по закупкам, запросы ценовых предложений, реестры полученных ценовых предложений, ценовые предложения, уведомления участников закупки, копии договоров – в течение трех лет после составления протокола о подведении итогов рассмотрения ценовых предложений; планы закупок и изменений к ним – в течение трех лет после завершения бюджетного периода.

Глава III. Планирование закупок

12. УСП ДНР составляет план закупок на бюджетный период и план закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период. В вышеуказанные планы закупок включаются закупки, расходы по которым утверждены в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на соответствующий бюджетный период, остатками лимитов бюджетных обязательств предыдущего бюджетного периода, а также сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

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

14. Закупка осуществляется согласно плану закупок на бюджетный период, который составляет шесть месяцев.

15. План закупок подлежит изменению при уточнении предмета закупки.

16. План закупок (изменения в план закупок) утверждается Начальником УСП ДНР или иным уполномоченным лицом УСП ДНР, подписывается председателем комиссии по закупкам.

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

17. При осуществлении закупки посредством процедуры запроса ценовых предложений устанавливаются следующие требования к участникам закупки:

а) наличие специального разрешения (лицензии), если такое разрешение (такая лицензия) обязательно (обязательна) для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;

б) участник закупки не находится в стадии ликвидации или банкротства;

в) деятельность участника закупки не приостановлена;

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

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

18. При осуществлении закупок посредством процедуры запроса ценовых предложений участником закупки предоставляются оригиналы или заверенные им копии следующих документов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, справка из Реестра статистических единиц, учредительные документы участника закупки (для юридического лица) и документы, подтверждающие полномочия руководителя органа управления участника закупки или лица, уполномоченного им на подписание договора о закупке;

б) справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики;

в) справка из банка о наличии счетов участника закупки;

г) документ о системе налогообложения участника закупки, выданный территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

Копии документов считаются заверенными участником закупки, если на них поставлены: оттиск печати участника закупки (если участник обязан иметь печать), должность (для юридического лица) и подпись руководителя органа управления участника закупки (лица, уполномоченного им) или физического лица-предпринимателя с указанием фамилии, имени, отчества.

19. К участникам закупки посредством процедуры запроса ценовых предложений устанавливается не менее двух специальных требований:

а) наличие оборудования и материально-технической базы;

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

в) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;

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

Глава V. Правила описания предмета закупки

20. УСП ДНР при описании в запросе ценовых предложений предмета закупки руководствуется следующими правилами:

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

б) описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных

обозначений и терминологии;

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

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

22. Запрос ценовых предложений должен содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным УСП ДНР требованиям.

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

При закупке продуктов питания УСП ДНР имеет право дополнительно запросить у участника закупки документы, подтверждающие качество и безопасность поставляемой продукции.

Глава VI. Процедура запроса ценовых предложений

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

25. Для получения ценовых предложений УСП ДНР направляет запрос ценовых предложений не менее чем двум участникам закупки, потенциально способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок.

Ценовые предложения УСП ДНР имеют право подавать юридические лица, физические лица-предприниматели в адрес которых поступил запрос ценовых предложений.

26. В запросе ценовых предложений УСП ДНР указывает:

а) полное наименование УСП ДНР;

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

в) местонахождение, почтовый адрес УСП ДНР;

г) фамилию, имя, отчество, должность, местонахождение и номер контактного телефона должностного лица УСП ДНР, уполномоченного осуществлять связь с участниками закупки;

д) счет УСП ДНР, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, на который зачисляются бюджетные средства или средства от приносящей доход деятельности на осуществление закупки;

е) источник финансирования закупки;

ж) информацию о предмете закупки: наименование и описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с главой V настоящего Порядка, в том числе их необходимые технические и другие параметры;

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

и) место поставки товаров, работ, услуг;

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

л) место, дату и время подачи ценовых предложений;

м) место, дату и время раскрытия ценовых предложений;

н) информацию о валюте, в которой должно быть указано ценовое предложение;

о) перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника закупки требованиям, установленным главой IV

Порядка;

п) проект договора или существенные условия, которые обязательно включаются в договор о закупке;

р) иную информацию, предусмотренную настоящим Порядком.

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

Условие предоставления ценового предложения указывается в запросе ценовых предложений.

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

28. Требования к оформлению ценового предложения:

а) ценовое предложение подается в письменной форме и состоит из документов (или их копий, заверенных в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, которые подтверждают: полномочия руководителя органа управления участника закупки или лица, уполномоченного им, на подписание ценового предложения; соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным главой IV настоящего Порядка; других документов, предусмотренных запросом ценовых предложений; описи всех документов и информации;

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

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

г) на каждом конверте указываются: полное наименование, местонахождение и идентификационный код УСП ДНР по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; 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 закупки и номера его контактных телефонов; наименование предмета закупки в соответствии с запросом ценовых предложений; дата и время раскрытия ценовых предложений; номер конверта (если ценовое предложение содержится в нескольких конвертах).

29. Соблюдение требований, установленных в пункте 28 настоящего Порядка, означает, что информация и документы, входящие в состав ценового предложения, поданы от имени участника закупки, участник закупки несет ответственность за их подлинность и достоверность. Несоблюдение участником закупки требования о нумерации листов ценового предложения не является основанием для отклонения его ценового предложения.

30. Подача ценовых предложений осуществляется в следующем порядке:

а) участники закупки подают ценовые предложения в месте и до истечения срока подачи ценовых предложений, указанных в запросе ценовых предложений.

Участники закупки подают ценовые предложения лично (через уполномоченное лицо) или направляют по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

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

б) УСП ДНР регистрирует конверты с ценовыми предложениями, которые поступили до истечения срока подачи ценовых предложений, в реестре полученных ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку. Отказ в приеме и регистрации конвертов с ценовыми предложениями не допускается;

в) УСП ДНР прекращает прием конвертов с ценовыми предложениями с истечением срока подачи ценовых предложений;

г) УСП ДНР обеспечивает сохранность конвертов с ценовыми предложениями до наступления срока раскрытия ценовых предложений;

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

31. Раскрытие ценовых предложений осуществляется в следующем порядке:

а) вскрытие конвертов с ценовыми предложениями осуществляется комиссией по закупкам в месте и с наступлением срока раскрытия ценовых

предложений, указанных в запросе ценовых предложений;

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

в) комиссия по закупкам заносит в протокол раскрытия ценовых предложений информацию о месте, дате и времени вскрытия ценовых предложений, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника закупки, конверт с ценовым предложением которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных запросом ценовых предложений; цену предложения и условия исполнения договора о закупке, указанные в ценовом предложении;

г) комиссия по закупкам 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 закупки, подавшего это ценовое предложение;

д) комиссией по закупкам ведется протокол раскрытия ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.

32. Рассмотрение и оценка ценовых предложений осуществляется в следующем порядке:

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

б) комиссией по закупкам отклоняется ценовое предложение при наличии оснований, установленных в главе VII настоящего Порядка;

в) в случаях, установленных в главе VII настоящего Порядка, УСП ДНР отменяет процедуру запроса ценовых предложений или может признать ее несостоявшейся;

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

В случае если наименьшее ценовое предложение представлено

несколькими участниками закупки, победителем признается участник закупки, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников закупки;

д) УСП ДНР, не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об определении победителя, направляет победителю процедуры запроса ценовых предложений уведомление об акцепте ценового предложения, а всех участников закупки, подавших ценовые предложения, уведомляет письменно об итогах процедуры запроса ценовых предложений.

Уведомления направляются УСП ДНР по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

е) комиссией по закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки ценовых предложений согласно форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день рассмотрения и оценки ценовых предложений.

33. Участник закупки, признанный победителем закупки, обязан направить УСП ДНР подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого участника закупки договор в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты получения от УСП ДНР уведомления об акцепте ценового предложения.

Договор подается участником закупки в УСП ДНР лично (через уполномоченное лицо) или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

34. Уведомление об отклонении ценового предложения участника закупки, отмене процедуры запроса ценовых предложений или признании ее несостоявшейся направляется УСП ДНР по почте заказным письмом с уведомлением о вручении всем участникам закупки, подавшим ценовые предложения, в течение трех рабочих дней после принятия УСП ДНР соответствующего решения.

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

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

36. УСП ДНР отклоняет ценовое предложение в случае, если:

а) участник закупки не соответствует требованиям, установленным в главе IV настоящего Порядка или ценовом предложении;

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

в) участник закупки признан банкротом или он находится в стадии банкротства;

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

д) член комиссии по закупкам является связанным лицом с участником (участниками) закупки.

37. УСП ДНР отменяет процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:

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

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

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

г) письменного отказа участника закупки, чье ценовое предложение было акцептовано, от подписания договора о закупке или уклонения участника закупки от заключения договора.

Участник закупки признается УСП ДНР уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные пунктом 33 настоящего Порядка, он не подал или не направил УСП ДНР подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого участника закупки договор.

38. УСП ДНР может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:

а) сокращения расходов на осуществление закупки;

б) если цена наиболее выгодного ценового предложения превышает

сумму, предусмотренную УСП ДНР на финансирование закупки;

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

VIII. Общие требования к договору закупки

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

40. Условия договора о закупке должны соответствовать содержанию ценового предложения (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

41. Существенными условиями договора являются:

- а) предмет договора (номенклатура, ассортимент и наименование);
- б) количество товаров, работ и услуг и требования к их качеству;
- в) цена договора, порядок осуществления оплаты;
- г) срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- д) срок действия договора;
- е) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором;
- ж) возможность уменьшения объемов закупки в зависимости от реального финансирования расходов;
- з) условие о произведении оплаты договора в пределах выделенных

лимитов бюджетных обязательств по мере поступления бюджетных средств.

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

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

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

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

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

43. Участник закупки, чье ценовое предложение акцептовано, при заключении договора должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности является обязательным.

IX. Заключительные положения

44. Информация, полученная УСП ДНР от участников закупки для участия в процедуре закупки, считается конфиденциальной и может быть предоставлена исключительно суду, органам, осуществляющим государственное регулирование и контроль в сфере государственных закупок. Информация, которая вносится в реестр ценовых предложений, протокол рассмотрения и оценки ценовых предложений, не является конфиденциальной.

45. Участник закупки с целью защиты своих прав может обжаловать решения, действия или бездействия УСП ДНР в судебном порядке.

Заведующий сектором
юридического обеспечения

А.В. Голубев

Приложение 1
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности
Управления специальных программ
Донецкой Народной Республики
(подпункт «б» пункта 30)

*Форма Реестра полученных
ценовых предложений*

**РЕЕСТР
полученных ценовых предложений**

1. УСП ДНР: наименование, идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (далее – идентификационный код ЕГР), местонахождение, должностное лицо УСП ДНР, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

2. Информация о предмете закупки.

3. Вид процедуры закупки.

4. Информация о полученных ценовых предложениях:

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

5. Количество принятых ценовых предложений.

6. Иная информация.

7. Принятие ценовых предложений началось:

_____ .
(дата) (время)

8. Принятие ценовых предложений закончилось:

_____ .
(дата) (время)

Председатель комиссии по осуществлению закупок

_____ М.П.
(ФИО, подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности
Управления специальных программ
Донецкой Народной Республики
(подпункт «д» пункта 31)

*Форма протокола раскрытия
ценовых предложений*

**ПРОТОКОЛ
раскрытия ценовых предложений**

1. УСП ДНР: наименование, идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (далее – идентификационный код ЕГР), местонахождение, должностное лицо УСП ДНР, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

2. Информация о предмете закупки.

3. Раскрытие ценовых предложений состоялось:

_____ (дата) _____ (время) _____ (место раскрытия)

4. Перечень ценовых предложений, участников закупки:

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

5. Присутствующие:

Председатель комиссии по осуществлению закупок:

(должность, ФИО)

(подпись)

Члены комиссии по осуществлению закупок:

(должность, ФИО)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку проведения закупок товаров,
работ и услуг за счет бюджетных
средств и средств от приносящей доход
деятельности для обеспечения
деятельности
Управления специальных программ
Донецкой Народной Республики
(подпункт «е» пункта 32)

*Форма протокола рассмотрения и
оценки ценовых предложений*

**ПРОТОКОЛ
рассмотрения и оценки ценовых предложений**

1. УСП ДНР: наименование, идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (далее – идентификационный код ЕГР), местонахождение, должностное лицо УСП ДНР, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

2. Информация о предмете закупки.

3. Проведение оценки ценовых предложений состоялось:

_____ , _____
(дата) (время)

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

№ заявок и	Дата и время подачи ценового предложения	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон	Предлагаемая цена (стоимость), рос.руб.	Результат рассмотрения ценового предложения (отклонено или соответствует требованиям)
1	2	3	4	5

Продолжение приложения 3

5. Информация об участниках закупки, ценовые предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе норм Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для обеспечения деятельности Управления специальных программ Донецкой Народной Республики и положений запроса ценовых предложений, которым не соответствуют такие ценовые предложения, предложениях, содержащихся в ценовых предложениях и не соответствующих требованиям запроса ценовых предложений:

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

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

7. Оценка предложений участников закупки:

№ п/п	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника закупки, идентификационный код ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон	Критерии оценки ценовых предложений	Значение показателей согласно ценовым предложениям по критериям оценки	Порядковый номер, присвоенный ценовому предложению по результатам оценки
1	2	3	4	5

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

9. Председатель комиссии по осуществлению закупок:

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись)

Члены комиссии по осуществлению закупок

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись)