



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

13 июля 2016 г.

г.Донецк

№ 70



Об утверждении типовой документации в сфере закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий

Во исполнение подпункта 9 пункта 5.1. Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №7-2 от 31.05.2016г.,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую типовую документацию, обязательную к применению при проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике:

1.1. Форму №1 «Объявление о проведении открытого конкурса»;

1.2. Инструкцию по заполнению формы №1 «Объявление о проведении открытого конкурса»;

1.3. Форму №2 «Объявление о проведении процедуры запроса ценовых предложений»;

1.4. Инструкцию по заполнению формы №2 «Объявление о проведении процедуры запроса ценовых предложений»;

1.5. Форму №3 «Объявление о проведении процедуры закупки у одного участника»;

1.6. Инструкцию по заполнению формы №3 «Объявление о проведении процедуры закупки у одного участника»;

1.7. Форму №4 «Обоснование применения процедуры закупки у одного участника»;

1.8. Инструкцию по заполнению формы №4 «Обоснование применения процедуры закупки у одного участника»;

1.9. Форму №5 «Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений)»;

1.10. Форму №6 Протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок (ценовых предложений)»;

1.11. Форму №7 «Реестр полученных предложений конкурсных закупок (ценовых предложений)»;

1.12. Форму №8 «Объявление о результатах проведения процедуры закупок»;

1.13. Инструкцию по заполнению формы №8 «Объявление о результатах проведения процедуры закупок»;

1.14. Форму №9 «Отчет о результатах проведения процедуры открытого конкурса»;

1.15. Инструкцию по заполнению формы №9 «Отчет о результатах проведения процедуры открытого конкурса»;

1.16. Форму №10 «Отчет о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений»;

1.17. Инструкцию по заполнению Формы №10 «Отчет о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений»;

1.18. Форму №11 «Отчет о результатах проведения процедуры закупки у одного участника»;

1.19. Инструкцию по заполнению формы №11 «Отчет о результатах проведения процедуры закупки у одного участника»;

1.20. Форму №12 «Уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения (предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника)»;

1.21. Инструкцию по заполнению формы № 12 Уведомление об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения (предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника);

1.22. Форму № 13 «Уведомление о продлении срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) в связи с внесением изменений в документацию о закупке»;

1.23. Инструкцию по заполнению формы № 13 «Уведомление о продлении срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок

(ценовых предложений) в связи с внесением изменений в документацию о закупке»;

1.24. Форму № 14 «Уведомление об изменениях в документации о закупке»;

1.25. Инструкцию по заполнению формы № 14 «Уведомление об изменениях в документации о закупке»;

1.26. Форму № 15 «Уведомление об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся»;

1.27. Инструкцию по заполнению формы № 15 «Уведомление об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся».

1.28. Форму № 16 «План закупок на бюджетный период»;

1.29. Инструкцию по заполнению формы № 16 «План закупок на бюджетный период»;

1.30. Форма № 17 «План закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период»;

1.31. Инструкцию по заполнению формы № 17 «План закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период».

2. Возняк Лилие Николаевне – начальнику отдела по регулированию тарифов и ценообразованию согласовать настоящий приказ с Временной комиссией по осуществлению закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий.

3. Правовому отделу Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики предоставить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Возняк Лилию Николаевну – начальника отдела по регулированию тарифов и ценообразованию.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. Министра

В.В. Романюк

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 1

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении открытого конкурса

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.

1.4. Должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками.

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

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

4. Информация о предмете закупки:

4.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

4.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

4.3. Место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

4.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

5. Место получения документации конкурсных закупок (адрес, № кабинета)

6. Предоставление предложений конкурсных закупок:

6.1. Место.

6.2. Дата.

6.3. Время.

7. Раскрытие предложений конкурсных закупок:

7.1. Место.

7.2. Дата.

7.3. Время.

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

8.1. Размер.

8.2. Вид.

8.3. Условия предоставления.

8.4. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения предложений участников конкурса (если заказчик требует его предоставить).

9. Дополнительная информация.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 1 «Объявление о проведении открытого
конкурса»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс, номер контактного телефона с указанием кода междугородной телефонной связи.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефона факса)

с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты).

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

В подпункте 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

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

4. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги. В случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

Подпункт 4.4 - указывается срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

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

6. Пункт 6:

Подпункт 6.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 6.2 - указывается дата подачи предложений конкурсной закупки (число, месяц, год) в соответствии пунктом 19.5 раздела XIX Порядка.

Подпункт 6.3 - указывается время подачи предложений конкурсной закупки (00:00 ч.) в соответствии с пунктом 19.5 раздела XIX Порядка.

7. Пункт 7:

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

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

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

8. Пункт 8 :

Подпункт 8.1 - указывается размер обеспечения предложения конкурсных торгов, а в случае, если предложения конкурсных торгов подаются участниками торгов к отдельным частям предмета закупки (лотам) цифрами и прописью.

В случае если заказчик (генеральный заказчик) не требует обеспечения предложения конкурсных торгов, делается запись: "Не требуется", а подпункты 8.1 – 8.3 не заполняются.

Подпункт 8.2. - вид обеспечения предложений конкурсных торгов определяется заказчиком.

Подпункт 8.3. - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 2

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении процедуры запроса ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.

1.4. Должностное лицо заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками.

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

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

4. Информация о предмете закупки:

4.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов), в том числе их необходимые технические и другие параметры.

4.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

4.3. Место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

4.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

5. Предоставление ценовых предложений:

5.1. Место.

5.2. Дата.

5.3. Время.

6. Раскрытие ценовых предложений:

6.1. Место.

6.2. Дата.

6.3. Время.

7. Срок действия ценовых предложений

8. Основные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.

9. Перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, предъявляемых при осуществлении закупок.

10. Дополнительная информация.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 2 «Объявление о проведении процедуры
запроса ценовых предложений»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

Подпункт 1.3 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс, адрес электронной почты, номер контактного телефона с указанием кода междугородной телефонной связи.

Подпункт 1.4 - указывается должностное лицо заказчика, ответственное за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты).

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

В подпункте 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

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

4. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги. В случае разделения предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

Подпункт 4.4 - указывается срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

5. Пункт 5:

Подпункт 5.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 5.2 - указывается дата подачи предложений конкурсной закупки (число, месяц, год) в соответствии с пунктом 18.3 раздела XVIII Порядка.

Подпункт 5.3 - указывается время подачи предложений конкурсной закупки (00:00 ч.) в соответствии с пунктом 18.3 раздела XVIII Порядка.

6. Пункт 6:

Подпункт 6.1 – указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

Подпункт 6.2 - дата заполняется в следующем порядке: число, месяц, год.

Подпункт 6.3 - устанавливается время раскрытия предложений в следующем порядке: часы, минуты (00:00 ч).

7. Пункт 7 - указывается срок действия ценовых предложений.

8. Пункт 8 - указываются основные условия, которые обязательно будут включены в договор о закупке.

9. Пункт 9 – указывается перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, установленным разделом XI Порядка.

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 3

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о применении процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

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

4. Информация о предмете закупки.

4.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

4.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

4.3. Место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

4.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

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

6. Цена предложения.

7. Дополнительная информация.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №3 «Объявление о применении процедуры
закупки у одного участника»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1- указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3 - указывается адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация о закупке согласно разделу VI Порядка.

6. Пункт 4 информации:

Подпункт 4.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

Подпункт 4.2 - указывается количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги. В случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 4.3 - указывается место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

Подпункт 4.4 - указывается срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

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

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

9. Пункт 7 информации - заказчик может указать другую необходимую информацию, в том числе дату и номер согласования процедуры закупки у одного участника.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 4

ОБОСНОВАНИЕ
применения процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

1.7. Дата принятия комитетом по конкурсным закупкам решения о применении процедуры закупки у одного участника.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

3. Информация о предмете закупки.

3.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

3.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

3.3. Место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

3.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

4. Информация об участнике (участниках) процедуры закупки.

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

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

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

5. Условия применения процедуры закупки у одного участника.

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

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам_____

(Ф И О, подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 4 «Обоснование применения процедуры
закупки у одного участника»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

Подпункт 1.7 - указывается дата и номер протокола заседания комитета по конкурсным закупкам, на котором принято решение о применении процедуры закупки у одного участника.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги. В случае разделения предмета закупки на лоты, указываются количество лотов и наименования каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место поставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

6. Пункт 4:

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

Подпункт 4.2 - указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

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

7. Пункт 5 - заказчик отмечает одно из условий применения процедуры закупки у одного участника, определенных пунктом 17.3 раздела XVII Порядка.

8. Пункт 6 - указываются причины и обстоятельства, которыми руководствовался заказчик при избрании процедуры закупки у одного участника. Причины указываются заказчиком в произвольной форме, исходя из условий применения процедуры закупки у одного участника, определенных пунктом 17.3 раздела XVII Порядка.

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 5

ПРОТОКОЛ
раскрытия предложений конкурсных закупок
(ценовых предложений)

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

2. Информация о предмете закупки.

3. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном издании и на веб-портале.

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

Место раскрытия _____.

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

№ регистрации	Дата регистрации заказчиком предложения конкурсных закупок (ценового предложения)	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс	Информация о наличии или отсутствии документов, предусмотренных конкурсной документацией (запросом ценовых предложений)	Цена предложения или цены отдельных частей предмета закупки (лота), условия исполнения договора о закупке, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие	Примечание
1	2	3	4	5	6

6. Присутствующие:

6.1. От участников процедуры закупки:

(должность, ФИО) (подпись)
Замечания участников процедуры закупки (при наличии)

6.2. От заказчика (члены комитета по конкурсным закупкам):

(должность, ФИО) (подпись)
Председатель комитета по конкурсным закупкам:

(должность, ФИО) (подпись, М.П.)

Секретарь комитета по конкурсным закупкам:

(должность, ФИО)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 6

ПРОТОКОЛ
рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок
(ценовых предложений)

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

2. Информация о предмете закупки.

3. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

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

5. Информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены.

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

6. Информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе норм Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации.

№ п/п	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс	Предмет закупки	Решение каждого члена комитета об отклонении заявок на участие в конкурсе.		Причины с изложением обоснования отклонения заявок на участие в конкурсе
			ФИО. члена комитета	Решение члена комитета	
1	2	3	4	5	6

7. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе (ценовых предложений).

8. Оценка предложений участников:

№ п/п	Полное наименование юридического лица или ФИО физического лица-предпринимателя участника процедуры закупки, идентификационный код по ЕГР, местонахождение для юридического лица или место жительства для физического лица-предпринимателя, телефон/телефакс	Критерии оценки предложений конкурсных закупок (ценовых предложений)	Значение показателей согласно предложениям конкурсных закупок (ценовым предложениям) по критериям оценки	Количество баллов или других оценочных единиц по критериям согласно методике оценки (<u>не заполняются</u> для процедуры запроса ценовых предложений)	Порядковый номер, присвоенный заявке по результатам там оценки
1	2	3	4	5	6

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

10. Члены комитета по конкурсным закупкам

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам:

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

Секретарь комитета по конкурсным закупкам:

_____	_____
(должность, ФИО)	(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 7

РЕЕСТР

полученных предложений конкурсных закупок, ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

2. Информация о предмете закупки.

3. Вид процедуры закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

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

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

6. Количество принятых конкурсных предложений.

7. Другая информация.

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____
(ФИО, подпись) М.П.

Секретарь комитета по конкурсным закупкам _____
(ФИО, подпись)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 8

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о результатах проведения процедуры закупок

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

2. Финансирование закупки.

3. Процедура закупки.

4. Наименование предмета закупки.

5. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-портале.

6. Дата и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения или предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

7. Информация об отмене закупок или признании их несостоявшимися.

7.1. Закупки отменены или признаны несостоявшимися:

7.2. Дата и номер решения

7.3. Причина.

8. Сумма, определенная в договоре о закупке.

9. Полная информация о победителе закупок:

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

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

9.3. Местонахождение победителя процедуры закупки, телефон.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись) М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 8 «Объявление о результатах проведения
процедуры закупок»

1. Информация готовится на государственном языке согласно Конституции Донецкой Народной Республики, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

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

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

4. Пункт 2 - указываются источник финансирования закупки и ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 8.1 раздела VIII Порядка.

6. Пункт 4 - указывается информация о предмете закупки в соответствии с разделом XIII Порядка.

7. Пункт 5 - указывается дата обнародования, номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного на веб-портале.

8. Пункт 6 - указывается дата и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок, ценового предложения или предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

9. Пункт 7:

Подпункт 7.1 - в случае отмены закупок или признания их несостоявшимися, отмечается: "Закупки отменены" или "Закупки признаны несостоявшимися".

Подпункт 7.2 - указывается дата и номер решения об отмене закупок или признания их несостоявшимися.

Подпункт 7.3 – указываются причины для принятия такого решения, с указанием соответствующего пункта Порядка.

10. Пункт 8 - сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в российских рублях либо эквивалент этой сумме в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

В случае, если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом, при раскрытии предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному ЦРБ на дату раскрытия предложений, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.

11. Пункт 9:

Подпункт 9.1 - указывается победитель (победители) закупок. Информация отмечается о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность.

Подпункт 9.2 - указывается Идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 9

ОТЧЕТ
о результатах проведения процедуры
открытого конкурса

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

3. Информация о предмете закупки:

3.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

3.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

3.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

3.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

4. Процедура закупки.

5. Информация о процедуре закупки:

5.1. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки и документации о закупке, размещенные на веб-портале.

5.2. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявления о проведении процедуры закупки.

5.3. Дата обнародования и номер уведомления о продлении срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок размещенного на веб-портале.

5.4. Дата обнародования и номер уведомления об изменениях в документации о закупке и разъяснений к ней, размещенных на веб-портале.

5.5. Дата обнародования и номер протокола раскрытия предложений конкурсных закупок, размещенного на веб-портале.

5.6. Дата обнародования и номер протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок, размещенного на веб-портале.

5.7. Дата обнародования и номер объявления о результатах процедуры закупки, размещенного на веб-портале.

5.8. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликована объявление о результатах процедуры закупки.

5.9. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок, размещенного на веб-портале.

5.10. Адрес веб-сайта, на котором заказчиком дополнительно размещалась информация о закупке (официальный сайт заказчика).

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

6.1. Количество участников процедуры закупки.

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

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

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

7. Информация о предложениях конкурсных закупок:

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

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

7.3. Количество полученных предложений конкурсных закупок.

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

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

8. Информация по оценке предложений конкурсных закупок:

8.1. Цены предложений конкурсных закупок, которые оценивались:

самая низкая цена предложения конкурсных закупок _____;

самая высокая цена предложения конкурсных закупок _____;

номер ____ и цена акцептованного предложения конкурсных закупок

_____ (_____).

(цифрами)

(словами)

8.2. Оценка предложений конкурсных закупок в баллах (при использовании балльного метода оценки):

наименьшее количество баллов предложения конкурсных закупок

_____;

наибольшее количество баллов предложения конкурсных закупок

_____;

номер ____ и цена акцептованного предложения конкурсных закупок

_____ (_____).

(цифрами)

(словами)

8.3. Дата акцепта предложения конкурсных закупок.

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

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

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

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

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

11. Процедура открытого конкурса отменена или признана несостоявшейся:

11.1. Дата принятия решения.

11.2. Причины, обоснования

12. Другая информация.

13. Состав комитета по конкурсным закупкам

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

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

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 9 «Отчет о результатах проведения
процедуры открытого конкурса»

1. Информация готовится на государственном языке согласно Конституции Донецкой Народной Республики, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

Подпункт 1.4 указываются: должностные лица заказчика, ответственные за проведение закупок (фамилия, имя, отчество, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, e-mail).

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

Подпункт 3.2 - указывается количество товара, объем выполнения работ или оказания услуги, в случае деления предмета закупки на лоты, указывается количество лотов и наименование каждого из них.

Подпункт 3.3 - указывается место доставки товара или место выполнения работ или оказания услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товаров или завершения работ либо график предоставления услуг.

6. Пункт 4 - процедура закупки указывается в соответствии с пунктом 8.1. раздела VIII Порядка.

7. Пункт 5:

Подпункты 5.1-5.9 указываются даты обнародования и номера на веб-портале, дата и номера выпусков официального печатного издания в которых опубликованы соответствующие документы (информация).

Подпункт 5.10 – указывается адрес веб-сайта заказчика, на котором заказчик может дополнительно разместить информацию о закупке.

8. Пункт 6:

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

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

Подпункт 6.3 - указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

Заказчик указывает информацию по каждому из участников.

9. Пункт 7:

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

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

Подпункт 7.3 - указывается количество полученных предложений конкурсных закупок.

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

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

10. Относительно пунктов 8-10 :

В зависимости от метода оценки предложений конкурсных закупок заполняются подпункты 8.1 или 8.2.

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

Цены предложений конкурсных закупок, цена акцептованного предложения и сумма, определенная в договоре о закупке, указываются в рублях либо эквивалент этой суммы в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики. При заключении с победителем конкурса договора о проведении закупок в иностранной валюте, указывается эквивалент стоимости договора в рублях. Курс иностранной валюты фиксируется на дату заключения договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

В случае, если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом, при раскрытии предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному ЦРБ на дату раскрытия

предложений, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.

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

11. Пункт 11 - указывается: «процедура открытого конкурса отменена» или «процедура открытого конкурса признана несостоявшейся».

Подпункт 11.1 - указывается дата принятия решения.

Подпункт 11.2 - указываются причины, обоснования отмены или признания несостоявшимися с указанием конкретного пункта (подпункта) Порядка.

12. Пункт 13 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комитета конкурсных закупок.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 10

ОТЧЕТ
о результатах проведения процедуры
запроса ценовых предложений

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

3. Предмет закупки:

3.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

3.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

3.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

3.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

4. Информирование о процедуре закупки:

4.1. Дата обнародования и номер запроса ценовых предложений, размещенного на веб-портале.

4.2. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликован запрос ценовых предложений.

4.3. Дата обнародования и номер уведомления о продлении срока подачи и раскрытия ценовых предложений, размещенного на веб-портале.

4.4. Дата обнародования и номер объявления о результатах процедуры закупки, размещенного на веб-портале.

4.5. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликована объявление о результатах процедуры закупки.

4.6. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения конкурсных закупок, размещенного на веб-портале.

4.7 Адрес веб-сайта, на котором заказчиком дополнительно размещается информация о проведении процедуры запроса ценовых предложений.

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

5.1. Количество участников процедуры закупки.

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

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

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

6. Информация о ценовых предложениях:

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

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

6.3. Количество полученных ценовых предложений.

6.4. Перечень отклоненных ценовых предложений, обоснование оснований отклонения.

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

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

(цифрами)

(словами)

6.7. Дата акцепта предложения.

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

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

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

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

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

9. Процедура запроса ценовых предложений отменена или признана несостоявшейся:

9.1. Дата принятия решения.

9.2. Причины, обоснования

10. Другая информация.

11. Состав комитета по конкурсным закупкам

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

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

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(ФИО, подпись)
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 10 «Отчет о результатах проведения
процедуры запроса ценовых предложений»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3:

Подпункт 3.1 - указывается наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с разделом XIII Порядка.

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

Подпункт 3.3 - указывается место доставки товара или место выполнения работ или оказания услуг.

Подпункт 3.4 - указывается срок поставки товаров или завершения работ либо график предоставления услуг.

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается дата обнародования и номер запроса ценовых предложений, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.2 - указывается дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликован запрос ценовых предложений.

Подпункт 4.3 - указывается дата обнародования и номер уведомления о продлении срока подачи и раскрытия ценовых предложений, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.4 - указывается дата обнародования и номер объявления о результатах процедуры закупки, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.5 - указывается дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о результатах процедуры закупки.

Подпункт 4.6 – указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте ценового предложения конкурсных закупок, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.7 - указывается адрес веб-сайта, на котором заказчиком дополнительно размещается информация о проведении процедуры запроса ценовых предложений.

7. Пункт 5:

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

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

Подпункт 5.3 - указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

8. Пункт 6:

Подпункт 6.1 – указывается срок подачи ценовых предложений для процедуры запроса ценовых предложений, установленный заказчиком в соответствии с подпунктом 18.3. Порядка.

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

Подпункт 6.3 - указывается количество полученных ценовых предложений.

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

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

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

Подпункт 6.7 - указывается дата акцепта предложения.

9. Пункт 7:

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

Подпункт 7.2 – указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

10. Пункт 8 – указывается сумма, определенная в договоре о закупке, указывается в рублях либо эквивалент этой суммы в валюте договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики. При заключении с победителем конкурса договора о проведении закупок в иностранной валюте, указывается эквивалент стоимости договора в рублях. Курс иностранной валюты фиксируется на дату заключения договора по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

В случае, если участником процедуры закупки является нерезидент, такой участник может указать цену предложения конкурсных закупок в валюте. При этом, при раскрытии предложений конкурсных закупок цена такого предложения пересчитывается в российский рубль по официальному курсу российского рубля к валюте, установленному ЦРБ на дату раскрытия предложений, о чем отмечается в протоколе раскрытия предложений конкурсных закупок.

11. Пункт 9 - указывается: «процедура запроса ценовых предложений отменена» или «процедура запроса ценовых предложений признана несостоявшейся».

Подпункт 9.1 - указывается дата принятия решения.

Подпункт 9.2 - указываются причины, обоснования отмены или признания несостоявшимися с указанием конкретного пункта (подпункта) Порядка.

12. Пункт 10 - заказчик указывает другую информацию, которую считает необходимой (в том числе об отказе победителя от подписания договора о закупке).

13. Пункт 11 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комитета конкурсных закупок.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 11

ОТЧЕТ

о результатах проведения процедуры закупки у одного участника

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки.

2.2. Ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

3. Информация о предмете закупки:

3.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

3.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

3.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

3.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

4. Информация о процедуре закупки:

4.1. Дата обнародования и номер объявления о применении процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-портале.

4.2. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о применении процедуры закупки у одного участника.

4.3. Дата и номер решения Уполномоченного органа о согласовании процедуры закупки у одного участника.

4.4. Дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

4.5. Дата обнародования и номер объявления о результатах процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-портале.

4.6. Дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о результатах процедуры закупки у одного участника.

5. Дата принятия решения о применении процедуры закупки у одного участника.

6. Конечная цена, согласованная в результате переговоров,

_____ (_____).
(цифрами) (прописью)

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

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

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

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

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

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

10. Другая информация.

11. Состав комитета по конкурсным закупкам

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

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

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

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 11 «Отчет о результатах проведения
процедуры закупки у одного участника»

1. Информация готовится на государственном языке согласно Конституции Донецкой Народной Республики, подписывается уполномоченным лицом заказчика (с указанием должности, фамилии и инициалов) и удостоверяется в установленном порядке печатью заказчика.

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

Подпункт 2.1 - указывается источник финансирования закупки.

Подпункт 2.2 - указывается ожидаемая стоимость закупки согласно плану закупок на бюджетный период.

5. Пункт 3:

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

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

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

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

6. Пункт 4:

Подпункт 4.1 - указывается дата обнародования и номер информации объявления о применении процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.2 - указывается дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о применении процедуры закупки у одного участника.

Подпункт 4.3. - указывается дата и номер решения Уполномоченного органа о согласовании процедуры закупки у одного участника.

Подпункт 4.4. - указывается дата обнародования и номер уведомления об акцепте предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника.

Подпункт 4.5. - указывается дата обнародования и номер объявления о результатах процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.6. - указывается дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о результатах процедуры закупки у одного участника.

7. Пункт 5 - указывается дата (число, месяц, год) принятия решения о применении процедуры закупки у одного участника.

8. Пункт 6 - указывается конечная цена, согласованная в результате переговоров, цифрами и прописью.

9. Пункт 7:

Подпункт 7.1 - указывается полное наименование участника закупок, с которым заключен договор о закупке. Информация отмечается о юридическом лице в соответствии с учредительными документами, а о физическом лице-предпринимателе - в соответствии с паспортом или других документов, удостоверяющих личность.

Подпункт 7.2 - указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР).

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

10. Пункт 8 - указывается дата заключения договора о закупке и сумма цифрами и прописью, определенная в договоре.

11. По пункту 9 - определяется дата принятия решения и указываются причины об отмене процедуры закупки у одного участника в соответствии с пунктом 17.6. раздела XVII Порядка.

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

13. Пункт 11 - указываются фамилии, инициалы и должности членов комитета конкурсных закупок, входящие в состав комитета.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма №12

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Информация о предмете закупки.

2.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

2.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

2.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

2.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

5. Информация о победителе закупок.

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

5.2. Идентификационный код по ЕГР или для физического лица - предпринимателя – идентификационный номер налогоплательщика.

5.3. Местонахождение победителя процедуры закупки, телефон, телефакс.

6. Цена акцептованного предложения конкурсной закупки (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника):

_____ (_____)

(цифрами)

(прописью)

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

8. Конечный срок заключения договора о закупке.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы №12 «Уведомление об акцепте
предложения конкурсных закупок, ценового предложения
(предложения по результатам применения процедуры закупки у одного
участника)»

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

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

3. Пункта 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

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

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

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

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

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 8.1 раздела VIII Порядка.

6. Пункт 4 - указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

7. Пункт 5:

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

Подпункт 5.2 – указывается идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (идентификационный код по ЕГР)..

Подпункт 5.3 - указываются: улица, номер дома, номер комнаты (офиса), наименование административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики (район, город, поселок, село), почтовый индекс.

8. Пункт 6 - отмечается цена акцептованного предложения конкурсной закупки (ценового предложения, предложения по результатам применения процедуры закупки у одного участника) в рублях (цифрами и прописью) либо в иностранной валюте (цифрами и прописью).

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

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

10. Пункт 8 – указывается срок, в течение которого должен быть заключен договор о закупке.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма №13

УВЕДОМЛЕНИЕ

о продлении срока подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) в связи с внесением изменений в документацию о закупке

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Информация о предмете закупки.

2.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

2.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

2.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

2.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

5. Срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений) продлен в связи с внесением изменений в документацию о закупке:

5.1. Дата принятия такого решения.

5.2. Внесенные изменения.

5.3. Дата, до которой продлен срок

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению Формы № 13 «Уведомление
о продлении срока подачи и раскрытия предложений конкурсных
закупок (ценовых предложений) в связи с внесением изменений в
документацию о закупке»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

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

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

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

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

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 8.1 раздела VIII Порядка.

6. Пункт 4 - указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

7. Пункт 5 - указывается основание внесения изменений в документацию, сущность изменений, дата принятия решения о продлении срока и дата, на которую продлен срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок (ценовых предложений).

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 14

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменениях в документации о закупке

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Информация о предмете закупки.

2.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

2.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

2.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

2.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

5. В документацию о закупке внесены изменения:

5.1. Дата принятия такого решения.

5.2. Внесенные изменения.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению Формы № 14 «Уведомление об изменениях в
документации о закупке»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

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

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

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

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

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 8.1 раздела VIII Порядка.

6. Пункт 4 - указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

7. Пункт 5 - указывается основание внесения изменений в документацию, сущность изменений, дата принятия решения о внесении изменений.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

Форма № 15

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отмене процедуры закупки или признании её несостоявшейся

1. Заказчик:

1.1. Наименование.

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

1.3. Местонахождение.

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

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

1.6. Счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

2. Информация о предмете закупки.

2.1. Наименование и краткое описание предмета закупки или его частей (лотов).

2.2. Количество товара, объем выполнения работы или оказания услуги.

2.3. Место доставки товара или место выполнения работы или оказания услуги.

2.4. Срок поставки товара или завершения работ либо график оказания услуг.

3. Процедура закупки.

4. Дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

5. Закупки отменены или признаны несостоявшимися:

5.1. Дата принятия такого решения.

5.2. Причины.

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(Ф И О, подпись) М.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016 г. № 70

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению формы № 15 «Уведомление об отмене процедуры закупки или признании её несостоявшейся»

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

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

3. Пункт 1:

Заказчик определяется в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 раздела I Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

Подпункт 1.1 - указывается полное наименование заказчика.

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

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

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

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

Подпункт 1.6 - указывается счет заказчика, открытый в ЦРБ, на который зачисляются бюджетные средства на осуществление закупки.

4. Пункт 2:

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

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

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

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

5. Пункт 3 - процедура закупки указывается заказчиком в соответствии с пунктом 8.1 раздела VIII Порядка.

6. Пункт 4 - указываются дата обнародования и номер объявления о проведении процедуры закупки, размещенного в официальном печатном издании и на веб-портале.

7. Пункт 5 - указывается: «процедура запроса ценовых предложений отменена» или «процедура запроса ценовых предложений признана несостоявшейся».

Подпункт 5.1 - указывается дата принятия решения.

Подпункт 5.2 - указываются причины, обоснования отмены или признания несостоявшимися, с указанием конкретного пункта (подпункта) Порядка.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства экономического
развития Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 16

План закупок на бюджетный период _____
(указать бюджетный период)

(наименование заказчика)

Предмет закупки (наименование и количество товара в ед. изм., объем работ или услуг)	Код предмета закупки и наименование Классификатора	Источник финансирования (бюджетные или собственные средства), для бюджетных средств - название бюджета и фонда, коды функциональной и экономической классификации расходов (КФКР и КЭКР)	Ожидаемая стоимость предмета закупки (в рос. рублях)	Процедура закупки	Ориентировочное начало проведения процедуры закупки (месяц)	Ответственное лицо (фамилия, имя, отчество; должность; адрес, номер телефона и телефакса)	Другая информация
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>

			*			*	
--	--	--	---	--	--	---	--

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

Утвержден протоколом заседания комитета по конкурсным закупкам от «___» _____ № _____

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(ФИО, подпись)

М.П.

Секретарь комитета по конкурсным закупкам _____

(ФИО, подпись)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 16
«План закупок на бюджетный период»

1. План закупок на бюджетный период (далее – план закупок) составляется по закупкам, на которые распространяется действие Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

В план закупок на бюджетный период включаются закупки товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет бюджетных средств и собственных средств предприятий, 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, а так же все закупки, связанные с капитальными расходами без стоимостных ограничений.

План закупок обнародуется заказчиком на веб-портале согласно разделу VI Порядка.

2. Графы 1-4 являются обязательными для заполнения, остальные графы заполняются в зависимости от особенностей организации работы Комитета по конкурсным закупкам и источников финансирования закупки.

3. Графа 1 – указывается описание предмета закупки согласно разделу XIII Порядка.

4. Графа 2 – заполняется в соответствии с разделом XIII Порядка.

5. Графа 3 – является обязательной для заполнения; указываются: источник финансирования (бюджетные или собственные средства); для

бюджетных средств также указываются: название бюджета и фонда, коды функциональной и экономической классификации расходов (КФКР и КЭКР).

6. Графа 4 – указывается ожидаемая стоимость предмета закупки в российских рублях.

7. Графа 5 – указывается процедура закупки, предусмотренная разделом VIII Порядка.

8. Графа 6 – указывается месяц бюджетного периода, в котором заказчик планирует начать соответствующую процедуру закупки;

9. Графа 7 – указывается ответственное лицо, на которое возложены обязанности за проведение процедуры закупки (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты).

10. Графа 8 – заказчик может указать следующую информацию:

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития Донецкой
Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

Форма № 17

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

(указать бюджетный период)

(наименование заказчика)

Предмет закупки <i>(наименование и количество товара в ед. изм., объем работ или услуг)</i>	Код предмета закупки и наименование Классифи- катора	Источник финансирования <i>(бюджетные или собственные средства), для бюджетных средств - название бюджета и фонда, коды функциональной и экономической классификации расходов (КФКР и КЭКР)</i>	Ожидаемая стоимость предмета закупки <i>(в рос. рублях)</i>	Ориенти- ровочное начало закупки <i>(месяц)</i>	Другая инфор- мация
1	2	3	4	5	6

Утвержден протоколом заседания комитета по конкурсным закупкам
от « ___ » _____ № _____

Председатель комитета по конкурсным закупкам _____

(ФИО, подпись) М.П.

Секретарь комитета по конкурсным закупкам _____

(ФИО, подпись)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от 13 июля 2016г № 70

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 17
«Плана закупок, которые осуществляются без проведения
процедур закупок, на бюджетный период»

1. Плану закупок, которые осуществляются без проведения процедур закупок, на бюджетный период (далее – план закупок) составляется в случае если ожидаемая стоимость закупки не превышает ценовые пороги, установленные в разделе II Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (далее – Порядок).

2. Графы 1-4 являются обязательными для заполнения, остальные графы заполняются в зависимости от особенностей организации работы Комитета по конкурсным закупкам и источников финансирования закупки.

3. Графа 1 – указывается описание предмета закупки согласно разделу XIII Порядка.

4. Графа 2 – заполняется в соответствии с разделом XIII Порядка.

5. Графа 3 – является обязательной для заполнения; указываются: источник финансирования (бюджетные или собственные средства); для бюджетных средств также указываются: название бюджета и фонда, коды функциональной и экономической классификации расходов (КФКР и КЭКР).

6. Графа 4 – указывается ожидаемая стоимость предмета закупки в российских рублях.

7. Графа 5 – указывается месяц бюджетного периода, в котором заказчик планирует заключить договор без проведения процедур закупок.

8. Графа 6 – заказчик может указать следующую информацию:

- наименование главного распорядителя бюджетных средств;
- другую информацию, которую считает необходимой.