



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА»**

П Р И К А З

«07» июня 2021 г.

Донецк

№ 31У

**Об утверждении Порядка ведения
Перечня участников закупок,
Порядка ведения Перечня
заключенных контрактов**

В соответствии с Порядком проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств приносящей доход деятельности в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 23 апреля 2021 года № 25-9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения Перечня участников закупок (прилагается).
2. Утвердить Порядок ведения Перечня заключенных контрактов (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя

Е.Е. Полтавец

УТВЕРЖДЕН

Приказом и.о. руководителя
ГУ «СЛУЖБА ГОСЗАКАЗА»
от «07» июня 2021 г. № 31У

ПОРЯДОК
ведения Перечня участников закупок

1. Порядок ведения Перечня участников закупок, аккредитованных на электронной торговой площадке (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления действий оператора электронной торговой площадки по ведению Перечня участников закупок, аккредитованных на электронной торговой площадке (далее – Перечень), в том числе внесения в него изменений, определяет перечень информации и документов, включаемых в Перечень, сроки размещения такой информации и документов в Перечне, устанавливает порядок и сроки регистрации участников закупок в аналитической информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, осуществляемой в электронной форме (далее – аналитическая информационная система, АИС).

2. Осуществление регистрации участников обеспечивается оператором электронной торговой площадки в аналитической информационной системе.

3. Для целей настоящего Порядка уполномоченными лицами являются:

а) руководитель юридического лица (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица), или иное лицо, действующее в качестве руководителя юридического лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа регистрируемого юридического лица;

б) лицо, уполномоченное руководителем на осуществление в аналитической информационной системе и (или) на электронной торговой площадке от имени участника закупки действий, предусмотренных Порядком проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств приносящей доход деятельности в Донецкой Народной Республики, утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 23 апреля 2021 года № 25-9 (далее – Порядок проведения закупок);

в) физическое лицо-предприниматель или иное лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица-предпринимателя на основании доверенности;

г) физическое лицо или иное лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица на основании доверенности.

4. Для регистрации уполномоченное лицо осуществляет следующие действия:

а) проходит регистрацию, идентификацию и аутентификацию в АИС, при этом:

руководитель определяет при необходимости лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка;

руководитель наделяет лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка, полномочиями на осуществление действий в АИС и (или) на электронной торговой площадке;

б) формирует информацию и документы, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, для их размещения в Перечне.

5. Для регистрации юридического лица уполномоченное лицо формирует следующую информацию и документы:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица;

б) идентификационный код юридического лица;

в) адрес юридического лица;

г) справка из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики;

д) код (коды) вида экономической деятельности юридического лица;

е) информация о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, приказ о назначении или решение об избрании (если предусмотрено учредительными документами), а также сведения об его участии в управлении, учреждении, участии в уставном капитале других участников, находящихся в Перечне недобросовестных участников закупок;

ж) сведения о лице, ответственном за осуществление закупок: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, документ, на основании которого действует;

з) сведения об участии юридического лица в управлении, учреждении, участии в уставном капитале других участников, находящихся в Перечне недобросовестных участников закупок;

и) копии устава/положения юридического лица;

к) решение (копия решения) о согласии на совершение крупных сделок или о последующем одобрении крупных сделок по результатам электронных процедур от имени участника закупки - юридического лица с указанием максимальной суммы одной сделки;

л) контактная информация юридического лица (адрес электронной почты и номер контактного телефона);

м) наименование и идентификационный код органа, в подведомственности которого находится юридическое лицо.

6. Для регистрации физического лица, физического лица-предпринимателя, уполномоченное лицо формирует следующую информацию и документы:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии);
- б) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (при наличии);
- в) адрес места жительства;
- г) справка из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики; (для физического лица-предпринимателя);
- д) код (коды) вида экономической деятельности (для физического лица-предпринимателя);
- е) сведения об уполномоченном лице, ответственном за осуществление закупок: фамилия, имя, отчество (при наличии), доверенность, на основании которого действует;
- ж) номер контактного телефона;
- з) адрес электронной почты.

7. Информация и документы формируются уполномоченным лицом в АИС самостоятельно путем заполнения анкеты по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку, и направления сканированных копий документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

Формирование документов уполномоченным лицом в АИС в случае подписания соглашения об использовании простой и неквалифицированной электронной подписи на электронной торговой площадке осуществляется с применением простой и неквалифицированной электронной подписи.

8. Участник закупки считается зарегистрированным в АИС с 00.00 часов дня, следующего за днем осуществления действий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

9. Оператор электронной торговой площадки не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации участника закупок в аналитической информационной системе, осуществляет:

1) аккредитацию участника на электронной торговой площадке, то есть подтверждает соответствие участника критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком. Данная аккредитация осуществляется путем информационного взаимодействия электронной торговой площадки с аналитической информационной системой;

2) обеспечивает размещение информации и документов участника в Перечне, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

10. В соответствии с п. 29.2 Порядка проведения закупок Перечень содержит:

- 1) наименование, если участником закупки является юридическое лицо;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), если участником закупки является физическое лицо, физическое лицо - предприниматель;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки;
- 4) справка из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики;
- 5) информация о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, приказ о назначении или решение об избрании (если предусмотрено учредительными документами);
- 6) решение органа управления или учредителей (участников) о согласии на совершение или о последующем одобрении крупных сделок от имени участника с указанием максимальной суммы одной сделки;
- 7) о статусе участника (зарегистрирован, в стадии ликвидации, ликвидирован, в процессе реорганизации, предпринимательская деятельность прекращена);
- 8) сведения о приостановлении деятельности участника в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- 9) сведения о наложении ареста на имущество участника балансовой стоимостью десять процентов и выше стоимости соответствующих основных средств;
- 10) сведения о неисполненных участником обязательствах по исполнительным документам;
- 11) сведения об участии руководителя участника или физического лица - предпринимателя в управлении, учреждении, участии в уставном капитале других участников, находящихся в Перечне недобросовестных участников закупок;
- 12) номер контактного телефона;
- 13) адрес электронной почты (при наличии);
- 14) дата осуществления аккредитации на электронной торговой площадке.

11. Информация и документы не размещаются в Перечне:

- а) в случае формирования в АИС уполномоченным лицом с нарушением настоящего Порядка информации и документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;
- б) в случае несоответствия между информацией и документами, предусмотренными настоящим Порядком.

12. В случае внесения изменений в информацию и документы, замены или прекращения действия таких документов, участник закупки обязан сформировать в АИС новую информацию и документы в порядке, установленном настоящим Порядком для регистрации участника.

13. Ответственность за неполноту, недостоверность, изменение информации и документов, формируемых для размещения в Перечне, за несоответствие указанных информации и документов требованиям, установленным законодательством Донецкой Народной Республики, а также за действия, совершенные на основании указанных информации и документов, несет уполномоченное лицо.

14. Ведение Перечня осуществляется оператором электронной торговой площадки в электронном виде путем формирования или изменения реестровых записей. Последовательная совокупность реестровых записей образует Перечень, который является частью АИС. В случае внесения в Перечень изменений информация и документы, размещенные в таком Перечне, изменяются, а реестровая запись обновляется.

15. Формирование и размещение информации и документов в Перечне, ведение Перечня осуществляется с учетом требований законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

16. Реестровой записи присваивается уникальный номер, имеющий следующую структуру:

а) 1, 2 разряды - последние 2 цифры календарного года, в котором осуществлена регистрация;

б) с 3 по 8 разряд - порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года.

17. Исключение из Перечня и прекращение регистрации осуществляются оператором электронной торговой площадки в случаях:

а) истечения срока регистрации, предусмотренного п. 7.5 Порядка проведения закупок;

б) направления заявления об исключении из Перечня, подписанного уполномоченным лицом участника;

в) получения сведений о прекращении деятельности участника закупки;

г) поступления оператору торговой электронной площадки вступившего в законную силу судебного акта и (или) акта судебного пристава, предусматривающего необходимость исключения участника закупки из Перечня.

18. Исключение участника закупки из Перечня осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления одного из случаев, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

19. При размещении информации и документов в Перечне в АИС технологическими (техническими и программными) средствами АИС обеспечивается автоматическая форматно-логическая проверка информации и

документов, размещаемых в структурированном виде, а также контроль наличия информации и документов, предусмотренных настоящим Порядком.

20. Регистрация участника закупки в АИС и аккредитация участника закупки на электронной торговой площадке осуществляются сроком на три года. Участник закупки, зарегистрированный в аналитической информационной системе, вправе пройти регистрацию на новый срок.

21. Информация и документы, размещенные в Перечне, хранятся в порядке, определенном в соответствии с законодательством об архивном деле в Донецкой Народной Республике, в течение 10 лет.

И.о. руководителя



Е.Е. Полтавец

Приложение
к Порядку ведения
Перечня участников закупок
(пункт 7)

АНКЕТА
регистрации участника закупок в аналитической
информационной системе

1. Категория Участника:
 - 1.1. Юридическое лицо
 - 1.2. Физическое лицо – предприниматель
 - 1.3. Физическое лицо
2. Наименование Участника
 - 2.1. Юридическое лицо:
Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
 - 2.2. Физическое лицо – предприниматель
Фамилия Имя Отчество (при наличии) _____
 - 2.3. Физическое лицо
Фамилия Имя Отчество (при наличии) _____
3. Идентификационный код Участника
 - 3.1. юридическое лицо/ физическое лицо – предприниматель
ИКЮЛ _____
 - 3.2. физическое лицо (при наличии)
ИНН _____
4. Местонахождение Участника (адрес юридического лица, адрес места жительства физического лица – предпринимателя, физического лица) _____
5. Коды по классификатору видов экономической деятельности:
 - 5.1. Основной вид деятельности _____
 - 5.2. Иные виды деятельности _____
6. Лицо, уполномоченное на представление интересов Участника (руководитель юридического лица или иное лицо, действующее в качестве руководителя юридического лица, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа регистрируемого юридического лица):
ФИО _____
ИНН _____
Наименование документа, на основании которого действует _____
7. Лицо, ответственное за осуществление закупок:
ФИО _____
ИНН _____

Наименование документа, на основании которого действует _____

8. Контактная информация:

8.1. Телефон (городской, с указанием кода местности) _____

8.2. Телефон мобильный (071) _____

8.3. Адрес электронной почты _____

9. Статус Участника «Заказчик»

9.1. ИКЮЛ органа, в подведомственности которого находится заказчик _____

9.2. Полное наименование органа, в подведомственности которого находится заказчик _____

10. Приложения

УТВЕРЖДЕН

Приказом и.о. руководителя
ГУ «СЛУЖБА ГОСЗАКАЗА»
от «07» июня 2021 г. № 31У

ПОРЯДОК ведения Перечня заключенных контрактов

1. Порядок ведения Перечня заключенных контрактов (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления действий оператора электронной торговой площадки по ведению Перечня заключенных контрактов (далее – Перечень), информация о которых подлежит размещению в аналитической информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, осуществляемой в электронной форме (далее – аналитическая информационная система, АИС), а также представления заказчиками информации и документов для включения в Перечень.

2. В Перечень включаются следующие информация и документы, установленные пунктом 27.1 Порядка проведения закупок товаров, работ и услуг за счет бюджетных средств и средств приносящей доход деятельности в Донецкой Народной Республики, утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 23 апреля 2021 года № 25-9 (далее – Порядок проведения закупок):

- 1) наименование заказчика;
- 2) источник финансирования;
- 3) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта;
- 5) дата заключения контракта;
- 6) предмет закупки, цена контракта (отдельного этапа исполнения контракта) и срок исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), цена единицы товара, работы или услуги, наименование страны происхождения или информация о производителе товара в отношении исполненного контракта;
- 7) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8) информация об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;
- 9) копия заключенного контракта;

10) информация об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта);

11) информация о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

12) идентификационный код закупки;

13) документ о приемке в случае принятия решения о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

14) информация о гарантийных обязательствах и о сроках их предоставления (при наличии), об обеспечении таких гарантийных обязательств (при наличии) и их размере;

15) информация об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;

16) информация о признании контракта недействительным (при наличии).

3. В Перечень не включаются сведения, составляющие государственную тайну.

4. Информация и документы, включенные в Перечень, хранятся в порядке, определенном в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об архивном деле.

5. Ведение Перечня осуществляется оператором электронной торговой площадки путем формирования или изменения реестровых записей, в которые включаются информация и документы, представляемые заказчиками, определенными Порядком проведения закупок, в соответствии с настоящим Порядком.

Последовательная совокупность реестровых записей образует Перечень, который размещается оператором электронной торговой площадки в аналитической информационной системе.

6. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде.

7. Перечень ведется на государственном языке Донецкой Народной Республики. Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранных физических лиц, наименования иностранных юридических лиц, торговых марок могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

8. Информация и документы, подлежащие включению в Перечень, направляются заказчиком в электронном виде.

9. В целях ведения Перечня заказчик в течение 5 рабочих дней после заключения контракта включает в отчет о результатах процедуры закупки информацию о заключении контракта путем внесения в АИС сканированного

изображения контракта, информации и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка. В случае, если были внесены изменения в условия контракта, заказчик направляет оператору электронной торговой площадки информацию, в отношении которой были внесены изменения в условия контракта, в течение пяти рабочих дней с даты внесения таких изменений.

10. Оператор электронной торговой площадки в течение 3 рабочих дней со дня получения от заказчиков информации и документов, подлежащих включению в Перечень, проверяет, в том числе с использованием программно-аппаратных средств:

1) осуществление формирования и направления информации и документов в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка;

2) соответствие идентификационного кода закупки и непревышение объема финансового обеспечения для осуществления такой закупки (цены контракта или ее значения), указанных в них, идентификационному коду закупки и цене контракта, указанным в контракте;

3) соответствие условиям контракта (изменениям, внесенным в контракт) наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, физического лица-предпринимателя, идентификационного номера налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя), наименования объекта закупки, кода (кодов) позиции (позиций) каталога товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (при наличии), страны происхождения товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), срока исполнения контракта, количества товара, объема работ и услуг (при наличии) и единицы измерения;

4) соответствие документу о приемке (в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) информации об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информации о количестве поставленного товара, об объеме выполненной работы, оказанной услуги, о единице измерения поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, о наименовании страны происхождения товара и информации о производителе товара в отношении исполненного контракта.

11. При положительном результате проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, оператор электронной торговой площадки формирует реестровую запись, в которую включаются информация и документы, подлежащие включению в Перечень.

12. Реестровой записи присваивается уникальный номер, который содержит в том числе:

год формирования реестровой записи;

идентификационный код заказчика;

порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года по каждому заказчику;

порядковый номер, присваиваемый каждой информации и документу в реестровой записи последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах реестровой записи.

13. В случае представления заказчиком информации и документов об изменении, исполнении контракта или о его расторжении оператор электронной торговой площадки присваивает такой информации и документам соответствующий порядковый номер и обновляет реестровую запись в порядке, указанном в пункте 12 настоящего Порядка.

14. Реестровая запись в течение 3 рабочих дней со дня получения от заказчика соответствующих информации и документов размещается в АИС.

15. Оператором электронной торговой площадки в течение 1 рабочего дня, следующего за днем включения (обновления) реестровой записи в Перечень, извещает в электронном виде заказчика о включении (обновлении) реестровой записи в Перечень с указанием присвоенного уникального номера реестровой записи.

16. При отрицательном результате проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, представленные заказчиком информация и документы не включаются в Перечень. При этом оператор электронной торговой площадки в течение 3 рабочих дней со дня получения от заказчика информации и документов, подлежащих включению в Перечень, направляет в электронном виде заказчику протокол, содержащий перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация и документы не включены в Перечень.

17. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, устраняет выявленные несоответствия, при необходимости формирует недостающие информацию и документы, подлежащие включению в Перечень и направляет доработанные информацию и документы оператору электронной торговой площадки.

18. Оператор электронной торговой площадки незамедлительно с момента присвоения уникального номера реестровой записи или ее обновления обеспечивает ее включение в Перечень.

И.о. руководителя



Е.Е. Полтавец