

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
от __ августа 2016г № __

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы № 13 «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 в Донецкой Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (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 телефона факса 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 (календарный год).

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 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 объявления о результатах проведения процедуры закупки у одного участника, размещенного на веб-портале.

Подпункт 4.5. - указывается дата и номер выпуска официального печатного издания, в котором опубликовано объявление о результатах проведения 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 разделом XII 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.

Начальник отдела регулирования
тарифов и ценообразования

Л.Н. Возняк