


СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Председателя Правительства ПМР
Министр финансов ПМР


Т.П. Кирова
«___» _____ 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГУП «Информационно-правовой центр»


Е.Б. Науменко
«___» _____ 2021г.

**Положение о закупке товаров, работ, услуг
ГУП «Информационно-правовой центр»**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ГУП «Информационно-правовой центр» (далее – Положение) разработано в целях регламентации закупочной деятельности ГУП «Информационно-правовой центр» (далее – ГУП «ИПЦ», предприятие) и содержит требования к планированию, осуществлению (проведению) закупки, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с закупкой положения и контроля расходования средств предприятия.

2. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ГУП «Информационно-правовой центр» в целях обеспечения своевременного удовлетворения потребностей предприятия в товарах, работах, услугах и эффективного использования денежных средств при закупках товаров, работ, услуг для нужд ГУП «ИПЦ», а также обеспечения прозрачности закупки.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 декабря 2020 года №246-3-VII «О республиканском бюджете на 2021 год», в текущей редакции;
- в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2001 года № 36-3-III «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в текущей редакции;
- г) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 01.07.2021г. №220 «Об утверждении Порядка осуществления* закупок товаров, работ, услуг государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, а также юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики (муниципального образования) в совокупности превышает 50 процентов, на закупки товаров (работ, услуг) которых требования Закона Приднестровской Молдавской Республики «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» не распространяются, указанными в Приложении №6 к Закону Приднестровской Молдавской Республики «О республиканском бюджете на 2021 год»;

д) иными нормативными правовыми актами.

4. Настоящее положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд предприятия. Целями закупочной деятельности являются своевременное и полное обеспечение потребности предприятия в товарах, работах, услугах с оптимальными необходимыми показателями цены, качества и сроков поставки и исполнения, а также снижение затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.

5. При закупках товаров, работ, услуг ГУП «ИПЦ» руководствуется принципами:

- 1) открытости и прозрачности информации о закупках,
- 2) обеспечения конкуренции,
- 3) приоритетности отечественного производителя в сфере закупок,
- 4) ответственности за результативность обеспечения нужд,
- 5) эффективности осуществления закупок.

Раздел 2. Планирование закупок

6. Планирование закупок на очередной финансовый год осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для нужд предприятия.

7. Формирование плана закупок предприятия осуществляется в пределах совокупного годового объема, определенного в бизнес-плане ГУП «ИПЦ», в течении 10 (десяти) рабочих дней после согласования Министерством финансов ПМР бизнес-плана ГУП «ИПЦ» на соответствующий год и утверждается директором предприятия.

8. Формирование плана закупок осуществляется структурным подразделением предприятия, реализующим полномочия по финансово-экономическому планированию (далее – ФЭО), в пределах совокупного годового объема закупок. Совокупный годовой объем закупок рассчитывается ФЭО и утверждается отдельной строкой в структуре плана закупок предприятия.

9. План закупок включает в себя:

- а) порядковый номер направления расходования;
- б) наименования направлений расходования;
- в) суммы по каждому направлению расходования;
- г) малые закупки, выделенные отдельной строкой с указанием суммы;
- д) совокупный годовой объем закупок.

10. Предприятие имеет право вносить изменения в план закупок в случаях:

- а) изменение наименования направления расходования,
- б) изменения суммы расходов по направлению расходования,
- в) внесение изменений в бизнес-план предприятия,
- г) иные основания в соответствии с законодательными актами ПМР.

Изменения в план закупок вносятся в порядке, установленном для его формирования и утверждения.

11. В случае если закупка предусматривается в течение нескольких лет, в план закупок включается информация о закупке на соответствующий плану закупок период. Форма плана закупок товаров, работ, услуг приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

12. Осуществление закупок, товаров, работ, услуг без утвержденного плана закупок не допускается.

Раздел 3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

13. Предприятие при осуществлении закупок использует следующие способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) конкурентный способ: закупка по запросу предложений;
- б) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в том числе малые закупки).

14. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения предприятия товаре, работе или услуге сообщается не менее 2 (двум) поставщикам (подрядчикам, исполнителям) путем направления запроса предложений и победителем признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным предприятием требованиям к товару, работе или услуге. Запрос предложений оформляется в соответствии с формой согласно Приложения №2 к настоящему Положению.

15. Предприятие вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях:

- а) сумма закупки превышает 2 000,00 рублей ПМР;
- б) в иных случаях, предусмотренных законодательством ПМР.

16. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в запросе, подают предложения в письменной форме или в форме электронного документа.

Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным в запросе предложений, отстраняются и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в конкурентном листе. Конкурсный лист оформляется в соответствии с формой согласно Приложения №3 к

настоящему Положению. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений 2 (двух) и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании требований, указанных в запросе предложений, фиксируются в виде таблицы в конкурентном листе запроса предложений и прилагаются к нему.

Выигравшим окончательным предложением является лучшее предложение, определенное на основании результатов оценки предложений. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, выигравшим окончательным предложением признается предложение, которое поступило раньше.

Договор заключается на условиях, предусмотренных запросом предложения и предложением победителя, не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня определения окончательного предложения.

В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям настоящего Положения и соответствует установленным предприятием требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с запросом предложений, предприятие вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной такой заявки, предприятие снова осуществляет закупку посредством проведения запроса предложений. В случае если повторный запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной такой заявки, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

17. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться ГУП «ИПЦ» в следующих случаях:

а) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) признание несостоявшимся запроса предложений. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в срок не позднее чем 5 (пять) рабочих дней со дня признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;

в) заключение договора, предметом которого является приобретение или аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;

г) осуществление малых закупок товаров, работ, услуг, размер которых не превышает 2 000 рублей ПМР на соответствующий финансовый год;

д) закупки в области электросвязи, электроэнергетики, водоснабжения и теплоэнергетики.

18. Осуществление малой закупки производится на сумму до 2 000,00 рублей ПМР.

При планировании и осуществлении малых закупок товаров (работ, услуг) не допускается дробление одной закупки на несколько закупок малого объема (заключение нескольких договоров с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с одинаковым предметом закупки) с целью уклонения от проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

19. Директор устанавливает приказом ответственное лицо за оформление и проведение закупок путем запроса предложений, подготовку запроса на коммерческие предложения составление конкурентного листа и предоставление отчета по запросу предложений на закупку для согласования. Ответственное лицо после согласования директором отчета по запросу предложений на закупку предоставляет информацию и документы в ФЭО и юридический отдел для заключения договора и осуществления закупки товара (работы, услуги), а также документы, подтверждающие проведение закупки.

Раздел 4. Порядок заключения и исполнения договоров

20. Договор заключается на условиях, предусмотренных в запросе предложений о закупке, предложением участника закупки, с которым заключается договор, за исключением случаев, в которых в соответствии с настоящим Положением запрос предложений не предусмотрен.

При заключении договора указываются существенные условия:

- предмет договора, который определяется путем описания товаров, работ, услуг;

- права и обязанности поставщика, которые включают право требовать своевременной оплаты на условиях, предусмотренных контрактом, надлежащим образом поставленного и принятого заказчиком товара, выполненной работы и принятой работы, оказанной и полученной услуги, обязанности по поставке товара, выполнении работы, оказания услуги на условиях, предусмотренных договором, по обеспечению устранения за свой счет недостатков и дефектов, выявленных при приемке поставленного товара, выполненной работы и в течение гарантийного срока, если гарантийные обязательства установлены договором на поставку этой продукции;

- права и обязанности заказчика, которые включают право требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) надлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором и своевременного устранения выявленных недостатков товара, работы и (или) услуги, полномочия по осуществлению контроля за исполнением договора, без вмешательства в оперативную хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии включения в контракт положений о праве контроля, обязанности по принятию поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, соответствующей требованиям, установленным договором, и оплате товара, работы и (или) услуги на указанных в нем условиях.

По соглашению сторон могут устанавливаться иные права и обязанности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя), установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики и (или) определяемые с учетом специфики предмета договора.

При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта. При заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством ПМР.

В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки.

В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

Заключенные и исполненные договора, переписка, связанная с заключением договоров, и расчеты к договорам хранятся в соответствии с установленными сроками хранения согласно нормативно-правовых актов, регулирующих номенклатуру дел предприятия.

21. Начальная (максимальная) цена договора, а в предусмотренных настоящим Положением случаях также и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - цена договора), определяются и обосновываются руководителем ФЭО посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- а) метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- б) тарифный метод;
- в) проектно-сметный метод;
- г) затратный метод.

22. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки:

а) приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных договором;

б) оплата поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения сторонами условий договора.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить предприятию результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом предприятие обязано обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

23. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, а также по решению Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики, в случае одностороннего отказа

одной из сторон договора от исполнения договора, в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Глава 5. Заключительные положения

24. Предприятие обязано осуществлять контроль за:

- а) исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;
- б) исполнением гарантийных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

25. Настоящее Положение, изменения и дополнения, вносимые в него (в том числе в связи с изменением норм действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере закупок) подлежат согласованию Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики.

26. Настоящее Положение вступает в силу с момента согласования и действует по 31 декабря 2021 года включительно. Положение, а также вносимые изменения и дополнения, в течении 2-х рабочих дней с момента согласования собственником предприятия подлежат обязательному размещению на официальном сайте ГУП «ИПЦ».

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГУП «Информационно-правовой центр»
_____ Науменко Е.Б.
«__» _____ 20__ г.

План
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
ГУП «Информационно-правовой центр» на 20__ год

Вид документа:

_____ (базовый или измененный)

№ п/п	Наименование направления расходования	Сумма, рублей ПМР	Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений (подлежит заполнению при внесении изменений в план закупок)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
	Малые закупки		
	ИТОГО совокупный годовой объем закупок		

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

должность

наименование юридического лица, ИП

ФИО

Запрос предложения

Для обеспечения закупки товаров (работ, услуг) для нужд ГУП «ИПЦ» просим Вас предоставить об объекте закупки (товаре, работе, услуге) _____ в количестве _____ следующую информацию:

1. предложение в отношении указанного объекта закупки и его описание,
2. предложение о цене и условиях оплаты объекта закупки,
3. сроки или график поставки (выполнения, оказания) объекта закупки,
4. гарантийные обязательства в отношении объекта закупки,
5. информация о месте поставки (выполнения, оказания) объекта закупки.

Дополнительные требования к объекту запроса: _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)