

**Положение**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**для нужд ГУП «Информационно-правовой центр»**

**Глава 1. Общие положения**

**Раздел 1. Сфера применения настоящего Положения**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, направленные на обеспечение нужд Предприятия, с целью повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок и предотвращения злоупотреблений в сфере таких закупок, контроля расходования средств в части, касающейся:
2. планирования закупок товаров, работ, услуг;
3. определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
4. заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги;
5. особенностей исполнения контрактов;
6. контроля за соблюдением законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Предприятия.
7. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг в ГУП «Информационно-правовой центр» (далее — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
8. Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики;
9. Законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года №318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (далее — Закон о закупках);
10. Законом Приднестровской Молдавской Республики «О республиканском бюджете на текущий год»;
11. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №446 «Об утверждении Правил составления извещения о закупке и установлении формы извещения о закупке»;
12. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №447 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;
13. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №449 «Об утверждении Положения о порядке функционирования информационной системы в сфере закупок»;
14. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №452 «Об утверждении Методики формирования лотов для осуществления закупок путем проведения аукциона»;
15. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2020 года №78 «Об утверждении Порядка оценки заявок, окончательных предложений участников закупки при проведении запроса предложений»;
16. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 2020 года №79 «Об утверждении Правил ведения протокола запроса предложений и итогового протокола и Форм протокола запроса предложений и итогового протокола»;
17. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 2020 года №81 «Об утверждении Правил ведения протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и протокола переторжки и Форм протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и протокола переторжки»;
18. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №448 «Об утверждении Положения об условиях и гарантиях контракта, заключаемого при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий»;
19. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 января 2021 года №1 «Об утверждении положений о порядке ведения реестра контрактов, заключенных коммерческими заказчиками»;
20. Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 января 2021 года №23 «О планах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд и порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг»;
21. Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2020 года №198р «Об утверждении формы заявок участников закупки»;
22. Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 2019 года №1127 «Об утверждении Методических рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»
23. и другими нормативными документами.

**Раздел 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
2. определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются Предприятием, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд Предприятия либо в установленных настоящим Положением случаях с направлением приглашения о принятии участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершением заключения контракта;
3. закупка товара, работы, услуги – совокупность действий, осуществляемых для обеспечения нужд Предприятия. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта (договора). При заключении контрактов (договоров) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и малых закупок, закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;
4. коммерческие нужды – потребности Предприятия в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;
5. заказчик – ГУП «Информационно-правовой центр»;
6. участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
7. совокупный годовой объем закупок – утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления Предприятием закупок в соответствии с настоящим Положением, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате как в текущем, так и в будущем финансовом году;
8. малая закупка – закупка товаров, работ или услуг, размер которой не превышает сумму, установленную в законе о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, годовой объем которой не должен превышать 35 процентов закупок, осуществляемых согласно Плану закупок;
9. единый аукционный центр – площадка для проведения на всей территории Приднестровской Молдавской Республики закупок (второго этапа аукциона);
10. ответственное лицо – сотрудник Предприятия, заинтересованный в проведении данной закупки в соответствии с настоящим Положением и в обязанности которого входит проведение закупок;
11. идентичными товарами, работами, услугами – признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке;
12. однородными товарами – признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;
13. однородными работами, услугами – признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость;
14. сопоставимыми – признаются коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий;
15. конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются: открытый аукцион (в том числе в электронной форме) и запрос предложений;

**Раздел 3. Требования к участникам закупки**

1. При осуществлении закупки Предприятие устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:
2. соответствия требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
3. отсутствия проведения ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие дела о банкротстве;
4. отсутствия решения уполномоченного органа о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, на дату подачи заявки на участие в закупке.

При осуществлении закупки Предприятие вправе устанавливать для участников закупки требования, указанные в пункте 12 настоящего Положения.

1. Информация об установленных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.
2. Установление иных требований к участникам закупок, за исключением требований, установленных настоящим Положением (пункт 12), не допускается.
3. Указанные в пункте 4 требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.
4. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения.

Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям.

1. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть осуществлен в любой момент до заключения контракта, если комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям или предоставил недостоверную информацию.
2. В случае отказа Предприятием от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в информационной системе протокол об отказе от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Предприятие отказывается заключить контракт, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания направляется данному победителю.
3. Решение об отстранении участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) могут быть обжалованы таким участником или таким победителем в установленном Законом о закупках порядке.

**Раздел 4. Ограничения участия поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также преимущества участников закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

1. Предприятие вправе по своему усмотрению, в соответствии с п. 3 ст. 21 Закона о закупках, устанавливать для участников следующие требования:
2. отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки — юридического лица;
3. отсутствия у участника закупки (резидента Приднестровской Молдавской Республики) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
4. отсутствия у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 285, 286, 287 Уголовного кодекса Приднестровской Молдавской Республики, а также неприменения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
5. Требования п. 4, п. 12 должны быть отражены в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.
6. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с действующим гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики, или ее нотариально заверенной копией.
7. При осуществлении закупок, преимущества предоставляются:
8. учреждениям и организациям уголовно-исполнительной системы, в том числе организациям любых организационно-правовых форм, использующих труд лиц, осужденных к лишению свободы, и (или) лиц, содержащихся в лечебно-трудовых профилакториях;
9. организациям, применяющим труд инвалидов;
10. отечественным производителям;
11. отечественным импортерам.
12. Порядок предоставления преимуществ отражен в статье 19 Закона о закупках.
13. Информация о требованиях и преимуществах при осуществлении закупок указывается в извещении.

**Раздел 5. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки**

1. Для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки в документации о закупке устанавливаются следующие критерии:
2. цена контракта;
3. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
4. качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
5. условие об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принимаемых на себя участниками закупки обязательств;
6. квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации.

В случае закупки объекта с физическим износом, качественные характеристики (техническое состояние) такого объекта подтверждаются заключением комиссии о техническом состоянии объекта закупки по форме, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики. Формы заявок участников закупки приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

**Раздел 6. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

1. Предприятие вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) производится на основании служебной записки ответственного лица.

После размещения в информационной системе извещения (размещение осуществляет секретарь комиссии) об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) комиссия по осуществлению закупок не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки или открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам. В этом случае Предприятие не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обязано возвратить поданные конверты с заявками участникам закупки, а финансово-экономический отдел обязан внести соответствующие изменения в план закупок.

1. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и до заключения контракта Предприятие вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с действующим гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
2. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится секретарем комиссии об осуществлении закупок до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененный с момента размещения решения о его отмене в информационной системе.
3. При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Предприятие не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий Предприятия.

**Раздел 7. Комиссия по осуществлению закупок**

1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на первом этапе аукциона, а также при проведении запроса предложений на предприятии создается комиссия по осуществлению закупок (далее — комиссия).
2. Персональный состав комиссии определяется приказом директора Предприятия. Председателем комиссии выступает директор предприятия, в состав комиссии входит ответственное лицо. Порядок работы комиссии определен настоящим Положением.
3. Число членов комиссии должно быть не менее 7 (семи) человек.
4. Членами комиссии не могут быть:
5. физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке;
6. физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
7. физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;
8. физические лица, состоящие в браке с руководителем (заместителем руководителя) участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей или нисходящей линии родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными или неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, они подлежат замене другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок, должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

1. Замена члена комиссии осуществляется по решению директора Предприятия.
2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует большинство ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются:
3. Комиссия по осуществлению закупок принимает единое решение, которое подписывается всеми членами, присутствующими на заседании комиссии. Решение принимается комиссией простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет решающий голос и подает его последним. Член комиссии, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председателю комиссии. Особое мнение прикладывается секретарем комиссии к протоколу.
4. Решение комиссии, принятое в нарушение настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о закупках, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

**Раздел 8. Эксперты, экспертные организации**

1. К работе комиссии по осуществлению закупок, для оценки результатов, предусмотренных контрактом, и в иных необходимых случаях могут привлекаться эксперты и экспертные организации.
2. Порядок привлечения экспертов и экспертных организаций установлен статьей 28 Закона о закупках.

**Раздел 9. Извещение об осуществлении закупки. Общие положения.**

1. Предприятие обязано разместить извещение об осуществлении закупки в информационной системе, за исключением случаев заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и малой закупки.
2. В извещении об осуществлении закупки указывается, если иное не предусмотрено настоящим Положением, следующая информация:
3. наименование Предприятия, предмет закупки, срок, в течение которого принимаются заявки;
4. место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона секретаря комиссии по осуществлению закупок;
5. краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, условия транспортировки и хранения, начальная (максимальная) цена контракта;
6. ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
7. используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
8. срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
9. дата и адрес места проведения закупок;
10. возможные условия оплаты (предоплата, оплата по факту или отсрочка платежа);
11. условия об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принимаемых на себя участниками закупок обязательств;
12. требования к гарантийным обязательствам, предоставляемым поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в отношении поставляемых товаров (работ, услуг);
13. информация о необходимости предоставления участниками закупки образцов продукции, предлагаемых к поставке;
14. иная информация, позволяющая участникам закупки правильно сформировать и представить заявки на участие в закупке.

Форма извещения приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

1. Предприятие несет ответственность за правильность составления извещения о закупке в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**Раздел 10. Изменение и отзыв заявок**

1. Участник открытого аукциона (в том числе в электронной форме), участник запроса предложений вправе письменно изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.
2. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Предприятием до истечения срока подачи заявок, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

**Раздел 11. Запрет на проведение переговоров с участником закупки**

1. Проведение переговоров членами комиссии по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя закупки.

**Раздел 12. Последствия нарушения положений, регламентирующих определение поставщика**

1. В случае нарушения положений, регламентирующих определение поставщика (подрядчика, исполнителя), такое определение может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица.

**Глава 2. Планирование**

**Раздел 1. План закупок**

1. Планирование закупок на очередной финансовый год осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок.
2. План закупок включает в себя:
3. порядковый номер направления расходования;
4. наименования направлений расходования;
5. суммы по каждому направлению расходования;
6. закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) — «малые закупки», выделенные отдельной строкой с указанием суммы;
7. совокупный годовой объем закупок.
8. Формирование плана закупок осуществляется финансово-экономическим отделом в течение 10 рабочих дней после утверждения плана финансово–хозяйственной деятельности Предприятия и утверждается руководителем Предприятия в срок не позднее 1 февраля текущего года и в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения плана закупок, направляется на согласовывание с собственником имущества предприятия.
9. В течение не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем согласования собственником плана закупок, план закупок подлежит размещению в информационной системе в сфере закупок.
10. Осуществление закупок, товаров, работ, услуг без утвержденного плана закупок не допускается.
11. Форма плана закупок определена в Приложении №7 к настоящему Положению.
12. При утверждении плана закупок на последующий финансовый год ранее даты его наступления и для обеспечения нужд по эффективному осуществлению своих целей и задач допускается проведение закупки в текущем финансовом году для обеспечения нужд будущего финансового года.
13. Планы закупок подлежат корректировке при необходимости:
14. приведение плана закупок в соответствие с принятым (вступившим в силу) законом (решением) о бюджете на текущий год в случаях, когда заказчиком сформирован и утвержден предварительный годовой план закупок;
15. изменение наименования направления расходования;
16. изменение суммы расходов по направлению расходования;
17. использование экономии, полученной при осуществлении закупок, или не предусмотренное утвержденным планом закупок расходование денежных средств в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 статьи 48 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);
18. выдача предписаний органом контроля;
19. перераспределение средств в пределах годовой суммы ассигнований по разделу функциональной бюджетной классификации расходов республиканского и местных бюджетов городов (районов) в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики;
20. выделение дополнительных лимитов финансирования из резервного фонда Президента Приднестровской Молдавской Республики и (или) Правительства Приднестровской Молдавской Республики;
21. внесение изменений в план финансово–хозяйственной деятельности предприятия;
22. иные основания в соответствии с законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики.
23. Изменения в план закупок вносятся на основании служебной записки ответственного лица, утвержденной руководителем Предприятия.

**Раздел 2. Обоснование закупок**

1. Обоснование закупки осуществляется при формировании плана закупок, а также при формировании извещения о проведении закупки и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок. При формировании планов закупок обоснование малых закупок не требуется.
2. Обоснованию подлежат:
3. объект и (или) объекты закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели;
4. начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта;
5. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

Подготовку обоснований, указанных в настоящем пункте, осуществляет ответственное лицо Предприятия.

Обоснование закупки утверждается директором Предприятия в соответствии с установленной формой и подлежит размещению в информационной системе в сфере закупок при размещении соответствующего извещения о проведении закупки.

Форма обоснования закупок товаров, работ, услуг прилагается (Приложение №8 к Положению).

**Раздел 3. Начальная (максимальная) цена контракта**

1. Начальная (максимальная) цена контракта (по конкурентным видам закупки) и цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее — цена контракта), определяются и обосновываются ответственным лицом посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:
2. метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
3. тарифный метод;
4. проектно-сметный метод;
5. затратный метод.
6. Если количество поставляемых товаров (объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг) невозможно определить, в этом случае:
7. вначале определяется начальная (максимальная) цена единицы товара (работы, услуги);
8. исходя из этого определяется начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в пределах объема финансирования данных закупок, установленного Планом закупок.

**Раздел 4. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

1. Предприятие при осуществлении закупок использует следующие способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
2. открытый аукцион (в том числе в электронной форме);
3. закупка по запросу предложений;
4. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе малые закупки.

**Раздел 5. Правила описания объекта закупки**

1. Описание в документации о закупке объекта закупки производится по следующим правилам:
2. описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описание объекта закупки не должны включаться:
3. требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов;
4. наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

Требования подпункта а) настоящего пункта не применяются в:

1. закупки товаров, работ или услуг в рамках реализации целей и мероприятий, предусмотренных законом Приднестровской Молдавской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и государственными программами Приднестровской Молдавской Республики (в том числе государственными целевыми программами), утвержденными Верховным Советом Приднестровской Молдавской Республики;
2. закупки медико-фармацевтической продукции (изделий медицинского назначения) при наличии обоснованного решения директора Предприятия;
3. закупки запасных частей, комплектующих и расходных материалов для машин и оборудования, используемых в соответствии с технической документацией на такие машины и оборудование;
4. если не имеется другого способа, обеспечивающего более точного и четкого описания характеристик объекта закупки. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с используемыми товарами, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым в соответствии с документацией на такие товары. Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована;
5. документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;
6. документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт.
7. Документация о закупке должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным Предприятием требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.
8. Не допускается включение в документацию о закупке (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара), требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, установленных Законом о закупках.
9. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются при необходимости, исходя из предмета контракта.

**Глава 3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов**

**Раздел 1. Общие положения** 

1. Одним из конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является открытый аукцион (в том числе в электронной форме).
2. Открытый аукцион, в том числе электронный – проводящийся в два этапа аукцион, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования;
3. При осуществлении закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении закупки отдельно указываются объекты закупки, начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный контракт.

Допускается заключить один контракт с участником закупки — победителем, признанным таковым по нескольким лотам, если условия проектов контрактов одинаковы по таким лотам.

1. При осуществлении закупок запрещается включение в состав лотов технологически и функционально не связанных между собой товаров, работ, услуг.

**Раздел 2. Извещение о проведении открытого аукциона**

1. Не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам ответственное лицо размещает в информационной системе и на сайте предприятия извещение о проведении открытого аукциона, документацию об открытом аукционе (подготовленную ответственным лицом) и проект контракта (подготовленный юридическим отделом).

Форма извещения о проведении открытого аукциона приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

1. Документация об открытом аукционе, наряду с информацией, указанной в извещении о проведении такого аукциона, должна содержать следующую информацию:
2. наименование и описание объекта закупки с указанием предъявляемых к нему качественных (технических) характеристик и условия контракта, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
3. требования к содержанию, составу заявки на участие в таком аукционе и инструкция по ее заполнению.
4. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников такого аукциона или ограничение доступа к участию в таком аукционе;
5. величина понижения начальной цены контракта - «шаг аукциона»;
6. информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
7. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Приднестровской Молдавской Республики, установленного центральным банком Приднестровской Молдавской Республики и используемого при оплате контракта;
8. возможность Предприятия изменить условия контракта в соответствии с настоящим положением;
9. срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимся от заключения контракта;
10. порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе;
11. информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

**Раздел 3. Порядок предоставления документации об открытом аукционе,**

**разъяснений ее положений и внесение в нее изменений**

1. Любое заинтересованное лицо, после даты размещения извещения о проведении открытого аукциона, вправе обратиться с заявлением в письменной форме за предоставлением документации для ознакомления. Документация об открытом аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона, должна быть представлена такому лицу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявления.
2. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление документации на электронном носителе.
3. Документация об аукционе, размещенная в информационной системе, должна соответствовать полностью документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.
4. Любой участник открытого аукциона вправе направить запрос о даче разъяснений положений документации о таком аукционе. Разъяснения положений документации об открытом аукционе (в том числе в электронной форме), если указанный запрос поступил к не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, должны быть направлены в письменной форме или в форме электронного документа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса.
5. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений документации об открытом аукционе такие разъяснения должны быть размещены ответственным лицом в информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.
6. Разъяснения положений документации об открытом аукционе не должны изменять ее суть.
7. Комиссия по осуществлению закупок, по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации об открытом аукционе, вправе принять решение о внесении изменений в документацию о таком аукционе не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

Если в извещение о проведении открытого аукциона такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

1. Изменение объекта закупки не допускается.
2. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия данного решения, ответственное лицо размещает в информационной системе указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем 7 (семь) рабочих дней.

**Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе**

1. Заявки на участие в открытом аукционе предоставляются по форме и в порядке, указанными в документации об открытом аукционе, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого аукциона. Форма заявки приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.
2. Участник открытого аукциона подает в письменной форме заявку на участие в аукционе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (допустима для всех участников).
3. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:
4. информацию и документы об участнике открытого аукциона, подавшем такую заявку:
5. фирменное наименование (наименование), сведения об организационноправовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
6. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), копия патента (для индивидуального предпринимателя);
7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого аукциона (не требуется, если присутствует руководитель организации);
8. копии учредительных документов участника открытого аукциона (для юридического лица);
9. для иностранного лица, лично участвующего на заседании комиссии: доверенность (не требуется, если присутствует руководитель организации) и документ о государственной регистрации данного иностранного юридического лица, а также надлежащим образом заверенный перевод на один из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики данных документов, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
10. предложения участника открытого аукциона в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие этого объекта требованиям, установленным документацией об открытом аукционе;
11. документы, подтверждающие соответствие участника отрытого аукциона требованиям, установленным документацией об открытом аукционе;
12. документы, подтверждающие право участника открытого аукциона на получение преимуществ в соответствии с Законом о закупке или копии этих документов.
13. Требовать от участника открытого аукциона предоставления иных документов и информации, чем предусмотрено пунктом 74 настоящего Положения, не допускается.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником открытого аукциона, комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить такого участника от участия в открытом аукционе на любом этапе его проведения.

1. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом аукционе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в открытом аукционе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого аукциона при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником открытого аукциона или лицом, уполномоченным участником открытого аукциона.

Непосредственно участник открытого аукциона несет ответственность за подлинность и достоверность представленных информации и документов,

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, за исключением предусмотренных в настоящем разделе.

1. Участник открытого аукциона вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в отношении каждого объекта закупки.
2. Прием заявок на участие в открытом аукционе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
3. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в документации об открытом аукционе, регистрируется секретарем комиссии по осуществлению закупок в журнале регистрации заявок. По требованию участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, секретарь комиссии по осуществлению закупок выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Заявки на участие в открытом аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам открытого аукциона, подавшим такие заявки, в случае если:
5. данные заявки были получены после даты или времени окончания срока их подачи;
6. одним участником такого аукциона были поданы две и более заявки на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки этим участником не были отозваны. В этом случае участнику возвращаются все заявки на участие в таком аукционе.
7. Участник открытого аукциона, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку в любое время до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

**Раздел 5. Порядок вскрытия конвертов с заявками. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом аукционе**

1. Вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом аукционе являются первым этапом проведения открытого аукциона.
2. Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам публично в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации об открытом аукционе, в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона. Вскрытие всех конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам осуществляются в один день.
3. Всем участникам открытого аукциона, подавшим заявки или их представителям предоставляется возможность на участие в нем присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
4. Перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам комиссия объявляет участникам аукциона, а также всем присутствующим о возможности подачи заявок на участие в открытом аукционе или отзыва поданных ранее заявок. Комиссия объявляет о последствиях подачи 2 (двух) и более заявок на участие в открытом аукционе.
5. В процессе вскрытия конвертов комиссия осуществляет проверку соответствия представленных участниками закупки документов перечню документов, заявленных в извещении об открытом аукционе и документации о закупке.
6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами, а также секретарём комиссии в день вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания этого протокола, размещается в информационной системе. Форма протокола приведена в Приложении №3 к настоящему Положению.
7. Участник открытого аукциона, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.
8. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе осуществляется на предмет соответствия их требованиям, установленным извещением и документацией об открытом аукционе.

Комиссия обязана предоставить возможность всем участникам открытого аукциона, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при рассмотрении заявок на участие в открытом аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе не может превышать 6 (шести) рабочих дней со дня размещения в информационной системе протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

1. Заявка на участие в открытом аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки и документации об открытом аукционе, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации об открытом аукционе.
2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссия оглашает список участников, допущенных ко второму этапу открытого аукциона, и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (Приложение №3), подписываемый не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.
3. После оглашения списка участников, допущенных ко второму этапу открытого аукциона, и до оформления протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, участник, допущенный ко второму этапу открытого аукциона, вправе заявить о переторжке, изменив товар, работу или услугу, представленные ранее в качестве предложения в отношении объекта закупки, на идентичный товар, работу или услугу, представленные иным участником открытого аукциона, допущенным ко второму этапу открытого аукциона.

В этом случае участником, допущенным ко второму этапу открытого аукциона, направляется письменное заявление о необходимости переторжки на имя председателя комиссии. Участникам, допущенным ко второму этапу открытого аукциона и заявившим о переторжке, предоставляется возможность в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента направления указанного заявления представить в адрес комиссии изменения в поданную ранее заявку.

Заявления о необходимости внесения изменений в заявки на участие в открытом аукционе, поданные после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, остаются без рассмотрения.

1. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе должен содержать информацию:
2. о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе;
3. о допуске либо не допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе;
4. о решении каждого члена комиссии в отношении каждого участника аукциона о допуске либо об отказе в допуске к участию в нем с обоснованием данного решения, в том числе положения Закона и иных нормативных правовых актов, которым не соответствует участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе;
5. об участниках, заявивших о необходимости переторжки;
6. об участниках, которым предоставлено преимущество в соответствии с Законом, с указанием предоставленного преимущества.

Данный протокол не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания этого протокола членами комиссии, а также секретарём комиссии размещается в информационной системе.

1. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе и допущенным ко второму этапу открытого аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе и не допущенным к участию во втором этапе открытого аукциона, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.
2. Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, секретарь комиссии направляет указанный протокол, а также заявки участников, прошедшие первый этап открытого аукциона, в Единый аукционный центр для проведения второго этапа аукциона. После этого первый этап открытого аукциона считается завершенным.

Требования настоящего пункта не применяются в случае направления участниками, допущенными ко второму этапу открытого аукциона, заявлений о необходимости проведения переторжки.

1. В случае направления участниками, допущенными ко второму этапу открытого аукциона, заявлений о необходимости проведения переторжки, на день, следующий после истечения срока, указанного в пункте 92 настоящего Положения, комиссия проводит открытое заседание, в ходе которого проверяет направленные участниками, допущенными ко второму этапу открытого аукциона, изменения в поданные ранее заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным извещением и документацией об открытом аукционе.
2. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом переторжки (Приложение №4 к Положению), который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, а также секретарем комиссии в день проведения заседания комиссии. Секретарь комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола переторжки, размещает его в информационной системе и направляет всем участникам, допущенным ко второму этапу открытого аукциона.
3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола переторжки, секретарь комиссии направляет указанный протокол, а также заявки участников, прошедшие первый этап открытого аукциона, в Единый аукционный центр для проведения второго этапа открытого аукциона. После этого первый этап открытого аукциона считается завершенным.

**Раздел 6. Порядок проведения второго этапа открытого аукциона**

1. Второй этап аукциона проводится Единым аукционным центром.
2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе либо протокола переторжки аукционист назначает дату и время проведения второго этапа отрытого аукциона, о чем в день принятия указанного решения уведомляет Предприятие, а также участников, чьи заявки прошли первый этап открытого аукциона. Второй этап открытого аукциона проводится не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня получения протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.
3. Секретарь комиссии по осуществлению закупок в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получении указанного уведомления, размещает информацию о дате и времени проведения второго этапа открытого аукциона в информационной системе.
4. В открытом аукционе могут участвовать только лица, признанные участниками такого аукциона.

Открытый аукцион проводится аукционистом в присутствии секретаря и участников открытого аукциона с обязательным ведением аудио- или видеозаписи открытого аукциона.

Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в документации об открытом аукционе, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта.

1. Порядок проведения второго этапа аукциона урегулирован статьей 40 Закона о закупках.
2. Победителем открытого аукциона признается участник такого аукциона, предложивший наиболее низкую цену контракта, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках (например, если победитель отказался от заключения контракта, контракт заключается с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта).
3. При проведении второго этапа открытого аукциона в обязательном порядке ведется протокол.

Протокол открытого аукциона подписывается аукционистом в течение 2 (двух) рабочих дней после проведения открытого аукциона.

Протокол открытого аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается в Едином аукционном центре.

1. Аукционист в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола открытого аукциона, направляет 1 (один) экземпляр протокола в адрес Предприятия. Секретарь комиссии по осуществлению закупок, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием протокола, направляет его заверенную копию и проект контракта, в который включается цена контракта, предложенная победителем открытого аукциона, победителю открытого аукциона и размещает протокол открытого аукциона в информационной системе.
2. Любой участник открытого аукциона после подписания протокола вправе направить аукционисту в письменной форме запрос о даче разъяснений результатов открытого аукциона. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления данного запроса аукционист обязан предоставить этому участнику соответствующие разъяснения.
3. Любой участник открытого аукциона вправе обжаловать результаты открытого аукциона.
4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам; протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе; протокол переторжки; протокол открытого аукциона; заявки на участие в открытом аукционе; документация об открытом аукционе; изменения, внесенные в документацию об открытом аукционе, и разъяснения документации об открытом аукционе хранятся на Предприятии в течение 3 (трех) лет.

**Раздел 7. Заключение контракта по результатам открытого аукциона**

1. В случае, если в срок, предусмотренный документацией об открытом аукционе, победитель открытого аукциона не возвратил Предприятию подписанный контракт, победитель открытого аукциона признается уклонившимся от заключения контракта.
2. Контракт должен быть заключен не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня размещения в информационной системе протокола открытого аукциона.
3. В случае, если победитель открытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, Предприятие вправе обратиться в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и вправе заключить контракт с участником открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, с согласия этого участника.

В случае отказа участника открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, от заключения контракта Предприятие принимает решение о признании открытого аукциона несостоявшимся.

1. Контракт заключается на условиях, указанных в документации об открытом аукционе, по цене, предложенной победителем, или в случае заключения контракта с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, по цене, предложенной этим участником.

**Раздел 8. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся**

1. Предприятие заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если открытый аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что:
2. по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации об открытом аукционе;
3. по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе подано несколько заявок, но только одна признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации об открытом аукционе;
4. на второй этап аукциона явился один участник, заявка которого была признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации об открытом аукционе.
5. Предприятие осуществляет проведение повторного аукциона или новую закупку в случаях, если открытый аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что:
6. если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам не подано ни одной такой заявки на участие в запросе предложений;
7. если по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений отклонены все поступившие заявки на участие в запросе предложений;
8. если по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений признана соответствующей одна заявка на участие в запросе предложений.
9. Секретарь комиссии размещает извещение о проведении повторного аукциона в информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в этом аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
10. В случае, если повторный аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 115 настоящего Положения, Предприятие осуществляет данную закупку путем проведения запроса предложений (при этом объект закупки не может быть изменен).

**Раздел 9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

1. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается в порядке, установленном разделом 9 главы 1 настоящего Положения, не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения открытого аукциона в электронной форме.
2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны сведения, согласно форме, приложенной к настоящему Положению (приложение №2).

При осуществлении закупок могут выделяться лоты в порядке, установленном настоящим Положением.

1. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме указывается сайт в глобальной сети Интернет, на котором будет проводиться такой аукцион, дата и время начала регистрации на этом сайте участников аукциона, порядок их регистрации на этом сайте, дата и время начала проведения такого аукциона.
2. Порядок пользования сайтами в глобальной сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме, устанавливаются Правительством Приднестровской Молдавской Республики.
3. Общество обеспечивает надежность программного обеспечения, используемого для проведения открытого аукциона в электронной форме, равный доступ участников размещения заказа к участию в открытом аукционе.
4. Представление в электронной форме предложений о цене контракта осуществляется зарегистрированным участником открытого аукциона в электронной форме с даты и времени начала проведения данного аукциона, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. При проведении открытого аукциона в электронной форме «шаг аукциона» не устанавливается.
5. С даты и времени начала проведения открытого аукциона в электронной форме на сайте в глобальной сети Интернет должны быть указаны:
6. объект закупки и условия контракта;
7. начальная (максимальная) цена контракта (цена лота);
8. порядок регистрации участников открытого аукциона в электронной форме;
9. в режиме реального времени последнее и предпоследнее предложения о цене контракта и время поступления указанных предложений, за исключением случаев, если в последнем предложении указывается цена контракта, равная цене контракта, указанной в предпоследнем предложении, или превышающая такую цену.
10. Данный аукцион считается оконченным, если в течение 1 (одного) часа с момента размещения на сайте в глобальной сети Интернет последнего предложения о цене контракта не поступило ни одного предложения, предусматривающего более низкую цену контракта. В случае, если в нескольких предложениях указана одинаковая наиболее низкая цена контракта, победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник данного аукциона, предложение о цене контракта которого поступило ранее других предложений. Информация об окончании открытого аукциона в электронной форме должна размещаться на таком сайте немедленно.
11. В течение 1 (одного) часа с момента окончания аукциона, проводимого на сайте в глобальной сети Интернет в электронной форме, в информационной системе размещаются решение о признании участника аукциона победителем аукциона, информация о цене контракта, последнем и предпоследнем предложениях о цене контракта, а также наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), копия патента (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предложение о цене контракта равной цене, предложенной победителем аукциона, при отсутствии такого участника аукциона — участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.
12. Результаты открытого аукциона в электронной форме оформляются протоколом, который подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения данного аукциона. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у секретаря комиссии по осуществлению закупок. Указанный протокол размещается секретарем комиссии в информационной системе в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола. Второй экземпляр протокола и проект контракта в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, направляются победителю открытого аукциона в электронной форме.
13. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, в электронной форме не представил Предприятию подписанный контракт, победитель открытого аукциона в электронной форме признается уклонившимся от заключения контракта.
14. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения контракта, Общество вправе обратиться в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и вправе заключить контракт с участником открытого аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, с согласия этого участника.

В случае отказа участника открытого аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, от заключения контракта комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся.

1. Контракт заключается на условиях, указанных в документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем, или в случае заключения контракта с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, по цене, предложенной этим участником.
2. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся по причине того, что в открытом аукционе электронной формы участвовал один участник данного аукциона, Предприятие заключает контракт с единственным поставщиком.
3. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся по причине:
4. если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам не подано ни одной такой заявки на участие в запросе предложений;
5. если по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений отклонены все поступившие заявки на участие в запросе предложений;
6. если по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений признана соответствующей одна заявка на участие в запросе предложений.

Предприятие осуществляет проведение повторного аукциона и новую закупку (в случае если и повторный аукцион будет признан несостоявшимся в связи с отсутствием участников (допущенных участников), контракт заключается путем проведения запроса предложений. При этом предмет закупки не может быть изменен.

**Глава 4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений**

1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения Предприятия в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Предприятием требованиям к товару, работе или услуге.
2. Предприятие вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях:
3. цена сделки составляет сумму установленную законом о республиканском бюджете на соответствующий год;
4. осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом контракта, расторгнутого Предприятием в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Законом о закупках.

При этом, в случае если до расторжения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта на основании настоящего подпункта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгаемому контракту, а цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги;

1. признания повторного аукциона несостоявшимся в соответствии с пунктом 115 настоящего Положения (ни одного участника), а также признания несостоявшимся повторного аукциона в электронной форме в соответствии с пунктом 132 настоящего Положения;
2. в иных случаях, предусмотренных законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.
3. Извещение о проведении запроса предложений размещается в информационной системе не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения запроса предложений.

Ответственное лицо, наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений (Приложение №2 к Положению) направляет приглашение принять участие в запросе предложений не менее чем 2 (двум) производителям (официальным представителям), способным осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

1. С момента размещения в информационной системе извещения о проведении запроса предложений Предприятие не может отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений.
2. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Предприятие размещает в информационной системе необходимую документацию, которая должна содержать следующую информацию:
3. информация, указанная в 35 настоящего Положения;
4. наименование и описание объекта закупки, условий контракта в соответствии с настоящим Положением, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
5. требования к содержанию, в том числе составу, форме заявок на участие в запросе предложений, и инструкция по заполнению заявок. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников запроса предложений или доступа к участию в запросе предложений;
6. информация о возможности Предприятия изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги при заключении контракта либо в ходе его исполнения;
7. порядок проведения запроса предложений;
8. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок возврата таких заявок (в том числе поступивших после окончания срока их приема);
9. срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать контракт, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения контракта;
10. информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.
11. К документации о проведении запроса предложений прилагается проект контракта, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.
12. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
13. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении и документации о проведении запроса предложений, подают заявки на участие в запросе предложений Предприятию в письменной форме или в форме электронного документа.
14. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам комиссия по осуществлению закупок обязана публично объявить присутствующим участникам при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок.

Предприятие обязано предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, а также при оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта.

1. Комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками и открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. 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.
2. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений (Приложение №5 к Положению), после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.
3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается. Всем участникам или участнику запроса предложений, подавшим единственную заявку, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.
4. В информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам размешается выписка из протокола его проведения, содержащая перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника, который направил такую заявку.
5. Если все участники, присутствующие при проведении запроса предложений (а участник-нерезидент ПМР по телефону) отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений. В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.
6. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе (Приложение №6 к Положению). Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.
7. Выигравшим окончательным предложением является лучшее предложение, определенное комиссией на основании результатов оценки окончательных предложений. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. Итоговый протокол ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений.

Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размешаются в информационной системе в день подписания итогового протокола.

Участникам запроса предложений, присутствующим при проведении запроса предложений, по их желанию должна быть предоставлена возможность ознакомиться и подписать итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений.

1. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя, не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня размещения в информационной системе итогового протокола.

При уклонении победителя запроса предложений от заключения контракта Предприятие вправе обратиться в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и заключить контракт с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер.

В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить контракт, проект контракта составляется отделом правового обеспечения путем включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных этим участником.

1. Запрос предложений (повторный запрос предложений) признается несостоявшимся в случаях, если:
2. до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам не подано ни одной такой заявки на участие в запросе предложений;
3. по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений отклонены все поступившие заявки на участие в запросе предложений;
4. по результатам проведения проверки заявки (заявок) на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным извещением и документацией, комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений признана соответствующей одна заявка на участие в запросе предложений.
5. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в соответствии с подпунктами а), б) пункта 150 настоящего Положения, предприятие вправе провести новую закупку или повторный запрос предложений.
6. В случае если повторный запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с пунктом 150 настоящего Положения, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика
7. Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, окончательным предложениям, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и открытия указанного доступа.
8. В случае наличия принятых судом или Арбитражным судом Приднестровской Молдавской Республики судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящим Положением сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или обстоятельств в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем возникновения вышеуказанных обстоятельств и вступления в силу судебных актов.

При этом течение установленных настоящим разделом сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней,

В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов или прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

**Глава 5. Осуществление закупки у единственного поставщик**

**(подрядчика, исполнителя), в том числе малой закупки**

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Предприятием в следующих случаях:
2. осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
3. закупка работы или услуги, выполнение или оказание которой может осуществляться единственным исполнительным органом государственной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием;
4. закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме;
5. когда применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно;
6. признание несостоявшимся открытого аукциона в соответствии с пунктом 115 настоящего Положения, открытого аукциона в электронной форме (пункт 131), запроса предложений (повторного запроса предложений) (пункт 134). В соответствии с настоящим подпунктом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт.

Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, предложенную в заявке соответствующего участника закупки, или цену контракта, предложенную соответствующим участником закупки при проведении открытого аукциона.

Контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в срок не позднее чем 5 (пять) рабочих дней со дня размещения в информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;

1. заключение контракта, предметом которого является приобретение или аренда для обеспечения нужд предприятия, нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;
2. осуществление малых закупок товаров, работ, услуг размер которых не превышает сумму, установленную в законе о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год. Годовой объем малых закупок не должен превышать 35 процентов закупок, осуществляемых согласно плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия. Малые закупки производятся в порядке договорной работы;
3. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Приднестровской Молдавской Республики. В таких правовых актах указываются предмет контракта, предельный срок, на который заключается контракт, обязанность единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнить свои обязательства по контракту лично или возможность привлечь к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей и требование к объему исполнения единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту лично;
4. закупки товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного в законе Приднестровской Молдавской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год или государственными программами Приднестровской Молдавской Республики (в том числе государственными целевыми программами), утвержденными Верховным Советом Приднестровской Молдавской Республики;
5. закупки услуг в области электросвязи;
6. закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя на территории Приднестровской Молдавской Республики в случае, если привлечение контрагентов из других регионов нецелесообразно или не представляется возможным.
7. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных подпунктами б), в), г) пункта 155 настоящего Положения, юридический отдел обязан направить для согласования в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики заключенный договор (контракт), в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения контракта.

1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта ответственное лицо обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

Положения настоящего пункта не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные подпунктами а), б), д), е), з) пункта 155 настоящего Положения.

1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых документальное оформление отчета, не требуется (подпункты а), б), д), е), з) пункта 155).

**Глава 6. Контракт (договор)**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Контракт (в данной главе и по всему тексту Положения «контракт» понимается в понятии «договор») заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с настоящим Положением извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.
2. Перечень необходимых условий и гарантий, подлежащих включению в контракт, определен Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года №448 «Об утверждении Положения об условиях и гарантиях контракта, заключаемого при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий» в действующей редакции.
3. При заключении контракта указывается, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта. При заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках.
4. В контракт 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.
5. В контракт может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.
6. Контракт может быть признан Арбитражным судом Приднестровской Молдавской Республики недействительным, в том числе по требованию контрольного органа в сфере закупок, если будет установлена личная заинтересованность сторон в заключении и исполнении контракта. Такая заинтересованность заключается в возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.
7. Информация о контрактах, за исключением, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включается в реестр контрактов. Контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежат оплате.
8. Допускается осуществление малых закупок с заключением договоров (контрактов) в соответствии с Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики.
9. Пункты 159-165 настоящего Положения не распространяются на контракты, заключенные для реализации малых закупок.

**Раздел 2. Особенности исполнения контракта**

1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки:
2. приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом;
3. оплата поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
4. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения сторонами условий контракта.
5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также к установленному контрактом сроку обязан предоставить Предприятию результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные контрактом, при этом Предприятие обязано обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.
6. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Предприятие вправе провести экспертизу.

Экспертиза может проводиться Предприятием своими силами или посредством привлечения экспертов, экспертных организации.

1. По решению Предприятия для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из 5 (пяти) человек.
2. В случае, указанном в пункте 171, приемка осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается уполномоченным представителем (представителями) Предприятия (всеми членами приемочной комиссии) и утверждается в установленном порядке. В противном случае Предприятием в те же сроки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.
3. Предприятие вправе не отказывать в приемке в случае выявления несоответствия результатов либо этого товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

**Раздел 3. Изменение, расторжение контракта**

1. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:
2. если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактом, если по предложению Предприятия увеличивается предусмотренный контрактом объем работы или услуги не более, чем на 10 процентов.
3. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены контракта пропорционально увеличению объема работы или услуги исходя из установленной в контракте цены работы или услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены контракта;
4. изменение регулируемых цен (тарифов) на товары (работы, услуги);
5. изменение цен в сторону увеличения в пределах цены контракта и ассортимента товара на отдельный перечень импортируемых товаров, устанавливаемый законом о республиканском бюджете на очередной финансовый год;
6. изменение цены контракта в сторону уменьшения в случаях, связанных с уменьшением цены и (или) количества приобретаемого товара, работ, услуг, в пределах ассортимента товара (перечня работ, услуг), при сохранении условий поставки;
7. изменение количества приобретаемого товара, работ, услуг в сторону увеличения в случае снижения цены на товар, работы, услуги в пределах цены контракта и ассортимента товара (перечня работ, услуг), при сохранении условий поставки;
8. При исполнении контракта не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица.
9. В случае реорганизации Предприятия, его права и обязанности, предусмотренные контрактом, переходят к правопреемнику.
10. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, а также по решению Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики, в случае одностороннего отказа одной из сторон контракта от исполнения контракта, в соответствии с действующим гражданским законодательством.
11. Предприятие вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики для одностороннего отказа при условии, если это было предусмотрено контрактом.
12. Предприятие вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе.
13. Если Предприятием проведена экспертиза с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе может быть принято только при условии, что в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа от исполнения контракта.
14. Решение об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения размещается в информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Предприятием подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю).
15. Решение об одностороннем отказе вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 5 (пять) рабочих дней со дня надлежащего уведомления Предприятием поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе.

Выполнение Предприятием требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Предприятием подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления.

1. Предприятие обязано отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1. Предприятие обязано принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что:
2. поставляемый товар не соответствует устанволенных извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к поставляемому товару;
3. представлена недостоверная информация о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара установленным требованиям, что позволило участнику стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом Предприятия от исполнения контракта, включается в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Неисполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту вследствие обстоятельств непреодолимой силы, определяемых действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, может являться основанием для принятия Предприятием или поставщиком (подрядчиком, исполнителем) решения об одностороннем отказе от исполнения контракта. При этом информация о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) не включается в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. В случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом Предприятия от исполнения контракта Предприятие вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, посредством запроса предложений.
2. При этом, в случае если до расторжения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгаемому контракту, а цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.
3. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право Предприятия принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта.
4. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения направляется Предприятию с использованием средств связи и доставки; обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о его вручении.

Выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается день получения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о вручении Предприятию указанного уведомления.

1. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 10 (десять) рабочих дней со дня надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Предприятия об одностороннем отказе.
2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе, если в течение десятидневного срока со дня надлежащего уведомления Предприятия о принятом решении устранены нарушения условий контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.
3. При расторжении контракта в связи с односторонним отказом другая сторона контракта вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.
4. В случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) Предприятие осуществляет закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, в соответствии настоящим Положением.
5. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта размещается (отделом правового обеспечения и отделом материально-технического снабжения) в информационной системе в течение З (трех) рабочих дней, следующих за днем изменения контракта или расторжения контракта.

**Глава 7. Заключительные положения**

1. Предприятие обязано осуществлять контроль за:
2. исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
3. исполнением гарантийных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
4. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется исполнительным органом государственной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.
5. В реестр недобросовестных поставщиков включается информация об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики, или в случае одностороннего отказа Предприятия от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов.
6. Информация, указанная в пункте 197 настоящего Положения, направляется Предприятием в исполнительный орган государственной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, не позднее 3 (трех) рабочих дней:
7. со дня уклонения участника закупки от заключения контракта;
8. со дня получения копии судебного решения о расторжении контракта;
9. со дня расторжения контракта в связи с односторонним отказом Общества от исполнения контракта.
10. Исполнительный орган государственной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанной в пункте 197 информации включает ее в реестр недобросовестных поставщиков, а также размещает ее в информационной системе.
11. Информация, предусмотренная в реестре недобросовестных поставщиков, исключается из указанного реестра по истечении 1 (одного) года со дня ее включения в реестр.
12. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, а также внесение (изменение) сведений в реестр устанавливаются Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики Постановление от 26 декабря 2019 года N447 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».
13. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном настоящим разделом, действия (бездействие) Предприятия, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, аукциониста, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки в порядке, установленном статьями 57-58 Закона о закупках.
14. Лица, виновные в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере закупок несут гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
15. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат согласованию собственником имущества либо органом, в ведение которого собственником имущества передано данное предприятие, и обязательному размещению в единой информационной системе в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения.
16. Ведение реестра контрактов, заключенных Предприятием, осуществляется юридическим отделом Предприятия в порядке, установленном нормативными документами о закупках.
17. Государственный контроль в сфере закупок за соблюдением юридическими лицами требований настоящего Закона осуществляется уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительный органом государственной власти в соответствии с Законом.
18. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение №1

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма заявки участника закупки

Заявка на участие в закупке согласно извещению о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(указать предмет закупки*)                   (*указать наименование заказчика*)

в отношении лота № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   исходящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информация об участнике закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование участника закупки (фирменное наименование (наименование), фамилия, имя, отчество (при наличии)) |   |   |
| Организационно-правовая форма |  |  |
| Почтовый адрес (для юридического лица); паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) |   |   |
| Место нахождения |   |   |
| Почтовый адрес |   |   |
| Номер контактного телефона: |   |   |

2. Документы, прилагаемые участником закупки:

а)    выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), копия патента (для индивидуального предпринимателя);

б)   документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

в)   копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

г)    для иностранного лица: доверенность и документ о государственной регистрации данного иностранного юридического лица, а также надлежащим образом заверенный перевод на один из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики данных документов, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д)   предложения участника закупки в отношении объекта закупки
с приложением документов, подтверждающих соответствие этого объекта требованиям, установленным документацией о закупке:

1)   предложение о цене контракта (лота № \_\_\_\_\_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)   наименование товаров, работ, услуг, с указанием качественных, технических и иных необходимых характеристик (конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации о закупке, и указание на товарный знак), количества (объема);

3)   наименование производителя и страны происхождения товара;

4)   эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, закупка которого осуществляется(в случае, если такое требование предусмотрено документацией о закупке);

5)   участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие объекта требованиям, установленным документацией о закупке;

е)    информация о соответствии участника закупки требованиям
к участникам закупки, установленным заказчиком в извещении о закупке
в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 21 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);

ж) документы, подтверждающие принадлежность участника закупки
к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);

з)    участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    *ФИО                                      (подпись)*

Примечание:

1. Участник закупки вправе подтвердить содержащиеся в заявке сведения, приложив к ней дополнительные документы.

2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3. Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки.

Приложение №2

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма извещения закупки товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных (муниципальных) и коммерческих нужд

| № п/п | Наименование: | Поля для заполнения |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | 1. Общая информация о закупке |  |
| 1. | Номер извещения (номер закупки согласно утвержденному Плану закупок) |  |
| 2. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 3. | Предмет закупки |  |
| 4. | Наименование группы товаров (работ, услуг) |  |
| 5. | Дата размещения извещения |  |
|  |  |  |
|  | 2. Сведения о заказчике |  |
| 1. | Наименование заказчика |  |
| 2. | Место нахождения  |  |
| 3. | Почтовый адрес  |  |
| 4. | Адрес электронной почты  |  |
| 5. | Номер контактного телефона  |  |
| 6. | Дополнительная информация |  |
|  |  |  |
|  | 3. Информация о процедуре закупки |  |
| 1. | Дата и время начала подачи заявок (дата и время начала регистрации на сайте в глобальной сети Интернет – в случае осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме) |  |
| 2. | Дата и время окончания подачи заявок(дата и время окончания регистрации на сайте в глобальной сети Интернет – в случае осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме) |  |
| 3. | Место подачи заявок |  |
| 4. | Порядок подачи заявок |  |
| 5. | Дата и время проведения закупки |  |
| 6. | Место проведения закупки(сайт в глобальной сети Интернет – в случае осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме) |  |
| 7. | Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки (в случае определения поставщика товаров, работ, услуг методом проведения запроса предложений) |  |
|  |  |  |
|  | 4. Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 1. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 2. | Валюта |  |
| 3. | Источник финансирования |  |
| 4. | Возможные условия оплаты (предоплата, оплата по факту или отсрочка платежа) |  |
|  |  |  |
|  | 5. Информация о предмете (объекте) закупки |  |
| 1. | Предмет закупки и его описание | № п/п лота | Наименование товара (работы, услуги) и его описание | Единица измерения | Количество | Начальная (максимальная) цена |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Информация о необходимости предоставления участниками закупки образцов продукции, предлагаемых к поставке |  |
| 3. | Дополнительные требования к предмету (объекту) закупки |  |
| 4. | Иная информация, позволяющая участникам закупки правильно сформировать и представить заявки на участие в закупке |  |
|  |  |  |
|  | 6. Преимущества, требования к участникам закупки |  |
| 1. | Преимущества (отечественный производитель; учреждения и организации уголовно-исполнительной системы, а также организации, применяющие труд инвалидов) |  |
| 2. | Требования к участникам и перечень документов, которые должны быть представлены |  |
| 3. | Условия об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принимаемых на себя участниками закупок обязательств |  |
| 4. | Требования к гарантийным обязательствам, предоставляемым поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в отношении поставляемых товаров (работ, услуг); |  |
|  |  |  |
|  | 7. Условия контракта |  |
| 1. | Информация о месте доставки товара, месте выполнения работы или оказания услуги |  |
| 2. | Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 3. | Условия транспортировки и хранения |  |

Приложение №3

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма протокола вскрытия конвертов с заявками на участие

в открытом аукционе и (или) открытия доступа к поданным

в форме электронных документов заявкам

по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    *(указать предмет закупки)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                        № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                                     *(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность)*

Присутствовали члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность*

Извещение о проведении открытого аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет, являющийся информационной системой в сфере закупок, а также ссылки на иные сайты или средства массовой информации,*

*на которых было размещено (опубликовано) извещение о проведении открытого аукциона)*

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам
по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводит комиссия по адресу:

                        *(указать предмет закупки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать адрес)             (указать время)   (указать дату)*

2. Кворум соблюден, комиссия правомочна в принятии решений.

3. В срок, указанный в извещении о проведении закупки, поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявок на участие в открытом аукционе. *(указать количество заявок)*

4. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе велась аудио/видеозапись.

5. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе присутствовали участники открытого аукциона и (или) их представители, подавшие заявки на участие в открытом аукционе, представившие документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на представление интересов участников открытого аукциона на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе, зарегистрированные в журнале регистрации участников открытого аукциона и (или) их представителей, подавших заявки на участие в открытом аукционе, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов на участие в открытом аукционе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (Приложение № 1 к настоящему Протоколу).

6. Члены комиссии, а также участники закупки и (или) их представители, подавшие заявки на участие в открытом аукционе, убедились в целостности конвертов и (или) поданных в форме электронных документов заявок
на участие в открытом аукционе.

7. Перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам комиссия объявила участникам открытого аукциона и (или) их представителям, а также всем присутствующим о возможности подачи заявок на участие в открытом аукционе или отзыва поданных ранее заявок на участие в открытом аукционе. Комиссия объявила о последствиях подачи 2 (двух) и более заявок на участие в открытом аукционе.

Информация о дополнительно представленных заявках на участие в открытом аукционе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом аукционе, информация об отзыве и (или) изменении уже поданных заявок на участие в открытом аукционе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Комиссией осуществлена регистрация поданных заявок на участие в открытом аукционе в порядке очередности их поступления:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявкина участиев открытом аукционе | Дата и время подачи заявкина участиев открытом аукционе | Наименование участника открытого аукциона,подавшего заявку на участиев открытом аукционе(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) | № лотов, по которым подана заявкана участие в открытом аукционе |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

9. Комиссией вскрыты конверты с заявками на участие в открытом аукционе в порядке их поступления.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявку на участиев открытом аукционе(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии)для индивидуального предпринимателя) |   |
| Место нахождение/адрес регистрациипо месту жительства или пребывания |   |
| Дата и время подачи заявки на участиев открытом аукционе |   |

Комиссией проверено наличие и соответствие документов, представленных участником открытого аукциона по каждому лоту, перечню документов, заявленных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе (Приложение № 2 к настоящему Протоколу).

10. По итогам заседания Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(необходимо отразить информацию о количестве поступивших заявок по каждому лоту,*

*и (или) указать, по каким лотам открытый аукцион признан несостоявшимся в соответствии*

*с подпунктом «а» пункта 2 статьи 42 Закона Приднестровской Молдавской Республики*

*«О закупках в Приднестровской Молдавской Республике»)*

11. Настоящий Протокол подлежит размещению в информационной системе в сфере закупок.

Настоящий Протокол подлежит хранению заказчиком не менее 3 (трех) лет с даты подведения итогов данного открытого аукциона.

12. Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

Секретарь комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))    (подпись)*

Приложение № 1 к форме протокола вскрытия конвертов с заявками на участие

в открытом аукционе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

Журнал регистрации участников открытого аукциона и (или) их представителей, подавших заявки на участие

в открытом аукционе, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов на участие в открытом аукционе

и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявкуна участие в открытом аукционе(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) | Фамилия, имя, отчество(при наличии) участника открытого аукциона и (или) его представителя, подавшего заявкуна участие в открытом аукционе | Данные документа, удостоверяющего личность | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Подпись |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Секретарь комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, имя, отчество (при наличии))               (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к форме протокола вскрытия конвертов с заявками на участие

в открытом аукционе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

Информация о наличии и соответствии документов, представленных участником открытого аукциона,

перечню документов, заявленных в извещении о проведении открытого аукциона

и документации об открытом аукционе

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов, заявленныхв извещении о проведении открытого аукционаи документации об открытом аукционе | Наименование участников открытого аукциона, подавших заявки на участиев открытом аукционе (наименование организации, фамилия, имя, отчество(при наличии) для индивидуального предпринимателя) |
| … | …. | …. | … |
| Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |

*Примечание: в графах 3 -… по строкам 1 -…указывается отметка о наличии или отсутствии соответствующего документа по каждому участнику*

Секретарь комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, имя, отчество (при наличии))             (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение №4

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма протокола переторжки

Протокол переторжки

по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать предмет закупки)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                          № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность)*

Присутствовали члены комиссии:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность)*

….

Извещение о проведении открытого аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет, являющийся информационной системой в сфере закупок, а также ссылки на иные сайты или средства массовой информации,

на которых было размещено (опубликовано) извещение о проведении открытого аукциона)

1. Рассмотрение заявлений о переторжке (далее – заявления) проводит комиссия по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать адрес)                                            (указать время)                  (указать дату)*

2. Кворум соблюден, комиссия правомочна в принятии решений.

3. Рассмотрению подлежат заявления участников открытого аукциона в порядке согласно Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать предмет закупки)        (дата Протокола вскрытия конвертов)    (номер Протокола вскрытия конвертов)*

4. В процессе проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе велась аудио/видеозапись.

5. На открытом заседании комиссии присутствовали участники закупки и (или) их представители, подавшие заявки на участие в открытом аукционе, представившие документ, удостоверяющий личность, документы подтверждающие полномочия на представление интересов участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками, зарегистрированные в журнале регистрации участников открытого аукциона и (или) их представителей, подавших заявления (Приложение № 1 к настоящему Протоколу).

6. По состоянию на \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года (указывается объявленный срок окончания приема заявлений) для участия в переторжке в адрес Заказчика поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявлений.

*(указать количество)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя), заявившего о переторжке согласно Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № п/п ЛОТА | Порядковый номер заявки на участие в открытом аукционе согласно Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отметка о поступлении заявления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Участники открытого аукциона, заявившие о переторжке согласно Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и не представившие заявления в установленный срок, ко второму этапу открытого аукциона не допускаются.

7. Комиссией в порядке очередности рассмотрены заявления на предмет их соответствия требованиям, установленным извещением и документацией об открытом аукционе.

Секретариатом комиссии скорректирована (дополнена) сводная таблица, являющаяся Приложением № 3 к форме протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (к настоящему Протоколу прилагается).

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядковый номер заявки на участие в открытом аукционе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) |  |
| Место нахождение/адрес регистрации по месту жительства или пребывания |  |

Комиссией рассмотрены документы, информация, представленные в заявлении, на предмет соответствия их требованиям, установленным извещением и документацией об открытом аукционе.

Комиссией выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, выявленная в ходе рассмотрения заявки)*

Результаты голосования комиссии о соответствии заявления требованиям, установленным извещением и документацией об открытом аукционе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Член комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) | Решение (допустить/ не допустить к участию во втором этапе открытого аукциона) | Обоснование решения о недопуске участника открытого аукциона ко второму этапу открытого аукциона |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Принятое решение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. На основании результатов рассмотрения заявлений комиссией принято решение о признании следующих участников открытого аукциона, подавших заявления, участниками второго этапа открытого аукциона:

|  |  |
| --- | --- |
| Порядковый номер заявки на участие в открытом аукционе | Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) |
| ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |  |

По итогам заседания комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(необходимо отразить информацию о количестве соответствующих заявлений по каждому лоту, и (или) указать, по каким лотам открытый аукцион признан несостоявшимся по основаниям, определенным подпунктами «а», «б» пункта 1,подпунктом «б» пункта 2 статьи 42 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике»)*

9. Настоящий Протокол подлежит размещению в информационной системе в сфере закупок.

Настоящий Протокол подлежит хранению заказчиком не менее 3 (трех) лет с даты подведения итогов данного открытого аукциона.

10. Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность)*

…….

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))                         (подпись)*

Приложение

к форме протокола переторжки

Журнал

регистрации участников открытого аукциона и (или) их представителей, подавших заявления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) | Фамилия, имя, отчество(при наличии) участника открытого аукциона и (или) их представителей, подавшего заявку на участие в открытом аукционе | Данные документа, удостоверяющего личность | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))                    (подпись)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма протокола запроса предложений

Протокол запроса предложений

по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    *(указать предмет закупки)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                        № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                                            (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Присутствовали члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

        *(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

Извещение о проведении запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет, являющийся информационной системой в сфере закупок, а также ссылки на иные сайты или средства массовой информации, на которых было размещено (опубликовано) извещение о проведении запроса предложений)*

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений
и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам
по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводит комиссия по адресу:

                            *(указать предмет закупки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать адрес)                                     (указать время)                           (указать дату)*

2. Кворум соблюден, комиссия по осуществлению закупок правомочна
в принятии решений.

3. В срок, указанный в извещении о проведении закупки, поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявок на участие.

*(указать количество заявок)*

Во исполнение нормы части второй пункта 3 статьи 44 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года
№ 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике»
(САЗ 18-48) заказчиком направлены приглашения принять участие в запросе предложений следующим производителям (официальным представителям), способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками
на участие в запросе предложений велась аудио/видеозапись (нужное подчеркнуть).

5. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта, присутствовали представители участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, представившие доверенности
на представление интересов участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта, зарегистрированные в журнале регистрации представителей участников запроса предложений, подавших заявки на участие, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта (Приложение № 1 к настоящему протоколу).

6. Члены комиссии по осуществлению закупок, а также представители участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, убедились в целостности конвертов и поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе предложений.

7. Перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам комиссия по осуществлению закупок объявила участникам, а также всем присутствующим о возможности подачи заявок
на участие в запросе предложений или отзыва поданных ранее заявок. Комиссия по осуществлению закупок объявила о последствиях подачи 2 (двух) и более заявок на участие в запросе предложений.

Информация о дополнительно представленных заявках на участие
в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов
с заявками, информация об отзыве и (или) изменении уже поданных заявок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Комиссией осуществлена регистрация поданных заявок на участие
в запросе предложений в порядке очередности их поступления:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявки | Датаи время подачи заявки | Наименование участника закупки, подавшего заявкуна участие в запросе предложений(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) | № лотов, по которым подана заявка |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

9. Комиссией вскрыты конверты с заявками на участие в запросе предложений в порядке их поступления.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии)для индивидуального предпринимателя) |   |
| Адрес регистрации |   |
| Дата и время подачи заявки |   |

Комиссией проверено наличие и соответствие документов, представленных участником по каждому лоту, перечню документов, заявленных в извещении о проведении запроса предложений и документации
о проведении запроса предложений (Приложение № 2 к настоящему протоколу).

Комиссией рассмотрены документы, информация, представленные участником запроса предложений, на предмет соответствия их требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса предложений, а также соответствие участника запроса предложений на предмет соответствия его требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

Комиссией выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, выявленная в ходе рассмотрения заявки)*

Результаты голосования комиссии о допуске заявки к участию в оценке поданной заявки на основании критериев, указанных в документации
о проведении запроса предложений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Член комиссии(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) | Решение(допустить/не допустить) | Обоснование решенияо недопуске участника закупки |
| 1. |   |   |   |
| … |   |   |   |

Принятое решение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Комиссией проведена оценка допущенных заявок на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, согласно Приложению № 3 к настоящему Протоколу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация о ходе оценки заявок, при необходимости)*

11. По итогам проведенной оценки лучшей заявкой признана заявка
со следующими условиями исполнения контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Комиссией предложено всем участникам направить окончательное предложение по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать адрес)                         (указать время)        (указать дату)*

Отказались направлять окончательные предложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявки | № ЛОТА \_\_\_\_\_ | Наименование участника закупки, подавшего заявку на участиев запросе предложений(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) |
|   |   |   |
|   |   |   |

13. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

По итогам заседания Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(необходимо отразить информацию о количестве поступивших заявок по каждому лоту,
и (или) указать по каким лотам запрос предложений признан несостоявшимся)*

14. Публикация и хранение протокола.

Настоящий протокол подлежит размещению в информационной системе
в сфере закупок.

Настоящий протокол подлежит хранению не менее 3 (трех) лет с даты подведения итогов данного запроса предложений.

15. Подписи членов комиссии по осуществлению закупок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

…….

16. Подписи участников закупки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

…….

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)                  (подпись)*

Приложение № 1

к форме Протокола запроса предложений

Журнал регистрации представителей участников запроса предложений, подавших заявки на участие,

присутствующих на процедуре вскрытия конвертов на участие в запросе предложений

и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участника закупки, подавшего заявку на участиев запросе предложений(наименование организации,фамилия, имя, отчество(при наличии)для индивидуального предпринимателя) | Фамилия, имя, отчество(при наличии) представителя участника, подавшего заявкуна участие в запросе предложений | Паспортные данные | Доверенность | Подпись |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              (фамилия, имя, отчество (при наличии)                                           (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к форме Протокола запроса предложений

Информация о наличии и соответствии документов, представленных участником,

перечню документов, заявленных в извещении и документации о проведении запроса предложений

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов, заявленныхв извещении и документации о проведениизапроса предложений | Наименование участников закупки, подавших заявки на участиев запросе предложений (наименование организации, фамилия, имя, отчество(при наличии) для индивидуального предпринимателя) |
| … | …. | …. | … |
| Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ | Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |

*Примечание: в графах 3 -… по строкам 1 -…указывается отметка о наличии или отсутствии соответствующего документа по каждому участнику*

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                   (фамилия, имя, отчество (при наличии)                                  (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к форме Протокола запроса предложений

Оценка допущенных заявок на основании критериев,

указанных в документации о проведении запроса предложений

ЛОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Критерии оценки заявок.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии оценки заявок | Удельный вес групп критериев оценки | Удельный вес критериев оценки в группе | Максимальное количество баллов | Параметрыкритерия | Порядокоценки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Стоимостные: |   |   |   |   |   |
| 1.1. | …. |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Нестоимостные: |   |   |   |   |   |
| 2.1. | …. |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |

2. Оценка заявок.

| № п/п | Наименование критерия оценки (показателя) | Регистрационный номер заявки | Наименование участника закупки (наименование организации, фамилия, имя, отчество(при наличии) для индивидуального предпринимателя) | Параметр критерия, предложенный участником | Баллы, присвоенные участнику закупки | Баллыс учетом удельного веса критерияв группе | Баллыс учетом группы критерияв оценке |   |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итоговое количество баллов(сумма балловпо графе 8по соответствующему участнику) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Примечание: пример проведения оценки допущенных заявок на основании критериев, указанных в документации
о проведении запроса предложений:

Заказчиком производится закупка мебели, к оценке предложений допущены 2 участника закупки.

1. Критерии оценки заявок.

| №п/п | Критерии оценки заявок | Удельный вес групп критериев оценки | Удельный вескритериев оценки в группе | Максимальное количество баллов | Параметры критерия | Порядок оценки |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Стоимостные: | 70% |   |   |   |   |
| 1.1. | Цена контракта |   | 100% | 100 | Цена, предлагаемая участником закупки, руб. ПМР | Наибольшее количество баллов присваивается предложениюс наименьшей ценой |
| 2. | Нестоимостные: | 30% |   |   |   |   |
| 2.1. | Технические характеристики |   | 40% | 40 | В документациио проведении запроса предложений обозначены примерные (желаемые) параметры объекта закупки | Количество баллов определяетсякак среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссиизаказчика |
| 2.2. | Наличие транспортных средств |   | 30% | 30 | Количество транспортных средствна балансе, для обеспечения доставки объекта закупки | Наибольшее количество баллов присваивается предложениюс наибольшим значением показателя критерия оценки |
| 2.3. | Срок поставки |   | 15% | 15 | Срок поставки,в днях, с момента заключения договора | Наибольшее количество баллов присваивается предложениюс наименьшим значением показателя критерия оценки |
| 2.4. | Опыт работы и деловая репутация |   | 15% | 15 | Копии договоров поставок товаров (предмет договора сопоставимпо объемуи аналогичен предмету закупки) | Наибольшее количество баллов присваивается предложениюс наибольшим значением показателя критерия оценки |

2. Оценка заявок.

| № п/п | Наименование критерия оценки | Регистрационный номер заявки | Наименование участника закупки (наименование организации, фамилия, имя, отчество(при наличии) для индивидуального предпринимателя) | Параметр критерия, предложенный участником | Баллы, присвоенные участнику закупки | Баллы с учетом удельного веса критерияв группе | Баллы с учетом группы критерия в оценке |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |   | 6 |   | 7 | 8 |
| 1 | Цена контракта | 1 | поставщик А | 250 000 | 100 | 100 | 70 |
| 2 | поставщик Б | 265 000 | 94,3 | 94,3 | 66,04 |
| 2 | Технические характеристики\* | 1 | поставщик А | согласно представленной документации |   | 100 |   | 40 | 12 |
| 2 | поставщик Б | согласно представленной документации |   | 95+80+90+80+90 |   | 34,8 | 10,44 |
|   | 5 |   |
| 3 | Наличие транспортных средств | 1 | поставщик А | 3 | 100,00 | 30 | 9 |
| 2 | поставщик Б | 2 | 66,67 | 20,0 | 6,00 |
| 4 | Срок поставки | 1 | поставщик А | 30 | 83,33 | 12,5 | 3,75 |
| 2 | поставщик Б | 25 | 100,00 | 15 | 4,5 |
| 5 | Опыт работыи деловая репутация | 1 | поставщик А | 10 | 66,67 | 10 | 3 |
| 2 | поставщик Б | 15 | 100,00 | 15 | 4,5 |
| 6 | Итоговое количество баллов(сумма балловпо графе 8 по соответствующему участнику) | 1 | поставщик А |   |   |   | 97,75 |
| 2 | поставщик Б |   |   |   | 91,48 |

Примечание:

По критерию 2 «Технические характеристики» заявка участника «поставщик А» всеми членами комиссии единогласно признана лучшей и соответствующей в полном объеме, соответственно, количество баллов присвоено 100, количество баллов по данному критерию по заявке участника «поставщик Б» определено как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, оценки каждого члена комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) отражаются в протоколе запроса предложений.

Приложение №6

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

Форма итогового протокола

Итоговый протокол

по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    *(указать предмет закупки)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                    № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия, имя отчество (при наличии), должность)*

Присутствовали члены комиссии:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

….

1. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводит комиссия

                                                         *(указать предмет закупки)*

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать адрес)                                  (указать время)                 (указать дату)*

на основании Протокола запроса предложений от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Кворум соблюден, комиссия по осуществлению закупок правомочна
в принятии решений.

3. В срок, указанный в извещении о проведении закупки, поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончательных предложений.

*(указать количество заявок)*

4. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов
с окончательными предложениями на участие в запросе предложений велась аудио/видеозапись.

5. На процедуре вскрытия конвертов с окончательными предложениями присутствовали представители участников закупки, подавших окончательные предложения, предоставившие доверенности на представление интересов участников закупки, зарегистрированные в журнале регистрации представителей участников запроса предложений, подавших окончательные предложения (Приложение к настоящему протоколу).

6. Члены комиссии по осуществлению закупок, а также представители участников закупки, подавших окончательные предложения, убедились
в целостности конвертов и поданных в форме электронных документов заявок.

7. Комиссией осуществлена регистрация окончательных предложений
на участие в запросе предложений в порядке очередности их поступления:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер окончательного предложения | Дата и время подачи окончательного предложения | Наименование участника закупки, подавшего окончательное предложение(наименование организации,фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) | № лотов,по которым поданы окончательные предложения |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

8. Комиссией проведена оценка окончательных предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений,
по форме согласно Приложению № 3 к Протоколу запроса предложений
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (к настоящему Протоколу прилагается).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация о ходе оценки окончательный предложений, при необходимости)*

9. По итогам проведенной оценки окончательных предложений комиссией присвоенные порядковые номера окончательным предложениям (порядковый номер 1 присваивается лучшему окончательному предложению, набравшему наибольшее количество баллов):

№ ЛОТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование участника закупки,подавшего окончательное предложение(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии)для индивидуального предпринимателя) |
| 1 |   |
| …. |   |

Лучшим окончательным предложением по ЛОТУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признано предложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация о победителе запроса предложений*

*и условия победителя запроса предложений)*

10. Публикация и хранение протокола.

Настоящий Протокол подлежит размещению в информационной системе
в сфере закупок.

Настоящий Протокол подлежит хранению не менее трех лет с даты подведения итогов данного запроса предложений.

11. Подписи членов комиссии по осуществлению закупок:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)*

12. Подписи участников закупки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия имя, отчество (при наличии), должность)*

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (*фамилия имя, отчество (при наличии)*                    (подпись)

Приложение

к форме Итогового протокола

Журнал регистрации представителей участников запроса предложений,

подавших окончательные предложения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участника закупки (наименование организации, фамилия, имя, отчество(при наличии)для индивидуального предпринимателя) | Фамилия, имя, отчество(при наличии) представителя участника, подавшего окончательное предложение | Паспортные данные | Доверенность | Подпись |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 (фамилия, имя, отчество (при наличии))                               (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №7

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (подпись)                       (расшифровка подписи)          (место для печати)           «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. | **СОГЛАСОВАНО**Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (подпись)                       (расшифровка подписи)          (место для печати)           «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 202\_\_ год

 (наименование заказчика)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес местонахождения заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Электронная почта заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Вид документа

(*базовый (0); измененный* (…))

Форма заполнения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд коммерческих заказчиков – государственных (муниципальных) унитарных предприятий:

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

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                            (должность)                                               (подпись)                                         (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №8

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для нужд ГУП «ИПЦ»

ФОРМА

обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения

государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (подпись)                        (расшифровка подписи)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.  |  |
| № п/п закупки, соответствующий № п/п в плане закупки товаров, работ, услуг | Наименование предмета закупки | № п/п лота в закупке | Наименование объекта (объектов) закупки и его (их) описание | Начальная максимальная цена контракта (начальная максимальная цена лота), рублей Приднестровской Молдавской Республики | Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота) | Обоснование выбранного метода определения начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота), указания на невозможность применения иных методов определения начальной (максимальной) цены | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Обоснование выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Обоснование дополнительных требований (пункт 2 статьи 21 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике) к участникам закупки *(при наличии таких требований)* |
| Наименование товара (работы, услуги) | Качественные и технические характеристики объекта закупки | Обоснование заявленных качественных и технических характеристик объекта закупки | Количественные характеристики объекта закупки |
| Единица измерения | Количество, объем закупки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итого по лоту |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итого по закупке |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                            (должность)                                                (подпись)                                         (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.