**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по закупкам товаров, материалов и оборудования, выполнение работ и оказании услуг для нужд**

**ГУП «Республиканская стоматология»**

1. **Общее положения**

Настоящее Положение о согласовании закупок и получения услуг (далее - «Положение») разработано с целью создания равных конкурентных условий для всех субъектов и эффективного расходования финансовых средств при проведении закупок товаров, материалов и оборудования, выполнения работ и оказания услуг для нужд государственного унитарного предприятия, усовершенствования механизма подачи запросов в случае необходимости для ГУП «Республиканская стоматология» (далее по тексту «Предприятие»).

Настоящее Положение регламентирует порядок и условия проведения закупок товаров, материалов и оборудования, выполнения работ и оказания услуг для нужд и за счет средств предприятия.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

1. закупка – приобретение предприятием товаров, материалов и оборудования, выполнение работ и оказание услуг для предприятия способами, указанными в настоящем Положении;
2. процедура закупки – осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящем Положением, действия предприятия по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. заказчик – предприятие, за счет средств которого осуществляется закупка;
4. участник закупки – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением;
5. запрос предложений – способ закупки, не связанный с проведением тендера, победителем которой признается участник проведения процедуры закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора. Запрос предложений применяется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
6. коммерческое предложение – посменная заявка, составленная в надлежащей форме в порядке, установленном документацией о закупке.

Остальные понятия, используемые в настоящем Положении, применяется в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

1. **Форма и периодичность формирования заявок на осуществление закупок**

Формирование плана закупок осуществляется сотрудником Предприятия, реализующим полномочия по финансово-экономическому планированию, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Предприятия, исходя из совокупного годового объема закупок.

Совокупный годовой объем закупок (общий объем финансового обеспечения для осуществления Предприятием закупок, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году) рассчитывается сотрудником Предприятия, реализующим полномочия по финансово- экономическому планированию и утверждается отдельной строкой в структуре плана закупок Предприятия.

План закупок формируется ежегодно не позднее 1 января в пределах предполагаемого бюджетного финансирования исходя из потребности в предметах потребления материалах, товарах и предметах для текущих хозяйственных целей, функционирования Предприятия, укрепления материально-технической базы.

Периодичность формирования заявок на осуществление закупки определяет сотрудник Предприятия, реализующий полномочия по финансово- экономическому планированию и утверждает руководитель Предприятия не реже чем 2 раза в месяц.

План закупок утверждается Главным врачом. Изменения и (или) дополнения в план закупок вносятся на основании разрешительной резолюции Главного врача и докладной записке руководителей структурных подразделений Предприятия.

План закупок с внесенными в него изменениями и (или) дополнениями утверждается Главным врачом Предприятия (Приложение № 2)

1. **Комиссия по осуществлению закупок**

Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении запроса предложений, на Предприятии создается комиссия по осуществлению закупок (далее - комиссия).

Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами. Персональный состав комиссии и секретариат (секретарь) комиссии утверждаются Приказом руководителя Предприятия. Число членов комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Председателем комиссии является руководитель Предприятия или его заместитель.

Приказом об утверждении состава комиссии также могут быть определены:

а) должностное лицо, на которое возлагаются обязанности председателя комиссии на период его отсутствия в связи с отпуском, командировкой, болезнью;

б) должностные лица, участвующие в заседаниях, в период отсутствия членов комиссии.

 Членами комиссии не могут быть:

а) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке;

б) физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

 в) физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

г) 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.

Замена члена комиссии осуществляется по решению руководителя Предприятия.

Комиссия реализует следующие функции:

а) проверяет соответствие участников закупок установленным требованиям;

б) рассмотрение и оценку заявок на участие запросе предложений;

в) при запросе предложений определяет лучшее предложение на основании результатов оценки окончательных предложений;

г) осуществляет направление участникам закупки необходимых документов и уведомлений, в случаях и в порядке определенных настоящим Положением;

д) в случаях и в порядке определенных настоящим Положением обеспечивает предоставление необходимых документов и информации в сфере закупок Предприятия на официальном сайте Предприятия;

е) реализует иные функции, определенные настоящим Положением.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует большинство ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно, но не менее чем за 1 (один) рабочий день, 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.

К основным функциям и полномочиям комиссии относятся:

1. выбор и согласование с главным врачом предприятия способа закупки товаров (работ, услуг), организация и проведение процедуры закупки товаров (работ и услуг;
2. информация об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при его заключении и исполнении изменяются объём, цена закупаемых товаров (работ, услуг) ли сроки его исполнения по сравнению с указанными в протоколе;

Комиссия по осуществлению закупок принимает единое решение, которое оформляется протоколом и подписывается всеми членами, присутствующими на заседании комиссии. Решение принимается 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.

Решение комиссии, принятое в нарушение настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

1. **Порядок организации проведения процедур закупки**

Проведение закупки товаров (работ, услуг) осуществляется на основе анализа потребностей в товарах (работ, услуг) для нужд предприятия и в связи с производственной необходимостью предприятия (Приложение № 1)

Комиссия предприятия, в соответствии с производственной необходимостью инициирует проведение закупок товаров (работ, услуг) по согласованию с главным врачом предприятия.

1. **Условия и способы проведения закупки**

Проведение закупки товаров, работ, услуг инициирует начальник структурного подразделения Предприятия в соответствии с утвержденным планом закупок.

Объем и тип товаров, материалов и оборудование, работ и услуг, подлежащих закупке, устанавливается главным врачом предприятия в соответствии с утвержденным и согласованным с комиссией предприятия в установленном порядке планом закупок.

Закупка товаров, материалов и оборудование, работ и услуг, должны осуществляется при тщательном планировании потребностей предприятия в материальных ресурсах. Работах и услугах, анализе рынка, выборе наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качество товаров (работ и услуг)), контроле за исполнением договоров и использованием приобретенных товаров (работ и услуг).

Закупка товаров, материалов и оборудование (далее по тексту - товар), выполнение работ и услуг (далее по тексту - выполнение работ) для нужд предприятия осуществляется следующими способами:

1. конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентным способом определения поставщиков является запрос предложений и цен;
2. закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Под закупкой единственного поставщика понимается способ определения поставщика, при котором заказчик вправе заключить контракт с любым поставщиком без применения конкурентных способов определения поставщика.
3. **Порядок проведения закупки путем запроса предложений и цен**

В целях настоящего Положения под запросом предложений и запросом цен, понимаются способы осуществления закупки без проведения тендера, в сокращенные сроки, при которых информация о потребностях заказчика в товарах (работах, услуг) доводится до неограниченного круга лиц поставщиков (продавцов, подрядчиков, исполнителей), путем направления уведомлений о запросе предложений и запросе цен, и победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Комиссия по проведению закупки товаров и выполнения работ, осуществляет запрос предложений или запрос цен на товары и работы от поставщиков (продавцов, подрядчиков, исполнителей). Комиссия принимает коммерческие предложения и запрашивает информацию по интересующим вопросам (Приложение № 3).

Уведомление о запросе предложений или запросе цен должно быть направлено не менее чем двум хозяйствующим субъектам.

В запросе предложений и запросе цен должна содержаться следующая информация:

а) наименование и адрес заказчика;

б) описание потребностей в товарах (работах, услугах) включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ – перечень, объем сроки и место их выполнения; при закупке услуг – перечень, объем сроки и место их оказания, а также порядок оплаты;

в) порядок подачи коммерческих предложений;

г) срок, в течение которого принимаются коммерческие предложения;

 Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в запросе.

 Если хозяйствующий субъект представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается.

 Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие предложения на их соответствие предмету договора и требованиям, установленным в уведомлении о запросе предложений или запросе цен, осуществляет аналитическую обработку всех представленных предложений и принимает решение о закупке товаров от поставщика (продавца) или выполнение работ подрядчиком (исполнителем), предложившим наиболее выгодные для предприятия условия, по согласованию с руководителем предприятия.

 Победителем в проведении запроса предложений или запроса цен признается участник закупки, представивший лучшее предложение в соответствии с требованиями и критериями, установленными в уведомлении о запросе предложений или запросе цен.

 В случае, если несколько участников закупки представили одинаковые предложения, победителем в проведении запроса предложений признается участник, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

 Договор с победителем в проведении запроса предложений или запроса цен заключается в согласованные между ним и заказчиком сроки, на условиях, предусмотренных уведомлением о запросе предложений и предложением победителя.

1. **Порядок проведения прямой закупки**

В целях настоящего Положения под прямой закупкой (у единственного поставщика, продавца, подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Решение о заключении договора с единственным поставщиком (продавцом, подрядчиком, исполнителем) принимается комиссией по согласованию с главным врачом предприятия с учетом требований действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящего положения (Приложение № 4).

Прямая закупка (у единственного продавца, поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1. товар имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (продавца, поставщика, подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (продавец, поставщик, подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правилами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;
2. заключается договор энергоснабжения или купли – продажи газа, электрической энергии с гарантирующим поставщиком, осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно – технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики ценам (тарифам);
3. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
4. закупки товаров (работ, услуг) осуществляется у поставщика (продавца, поставщика, подрядчика, исполнителя), определенного актами органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;
5. отсутствует равноценная замена закупаемых товаров (работ, услуг), при этом критериями, позволяющими воспользоваться данным подпунктом, могут быть:
6. Товары (работы, услуги) производится по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
7. Поставщик (подрядчик, исполнитель), является официальным представителем (дилером) единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего вышеуказанными свойствами;
8. поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
9. осуществляется закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение);
10. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника предприятия в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).
11. **Порядок заключения и исполнения договора**

Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Договор (контракт) (далее по тексту – «контракт») заключается на условиях, предусмотренных 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.

Лицо ответственное за подготовку договора на осуществление закупки товаров, работ и услуг назначается Приказом руководителя предприятия.

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.

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

В контракт может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

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

1. приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом;
2. оплата поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом;
3. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушении сторонами условий контракта.

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, ка также к установленному контрактом сроку обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные контрактом, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1. если возможность изменение условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчик, исполнитель) контрактом, если по предложению комиссии увеличивается предусмотренный контрактом объем работы или услуги. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены контракта пропорционально увеличению объема работы или услуги исходя из установленной в контракте цены работы или услуги;
2. изменение цены контракта в сторону уменьшения в случае, связанных с уменьшением цены и (или) количества приобретаемого товара, работ, услуг в пределах ассортимента товара (перечня работ, услуг), при сохранении условий поставки;
3. изменения количества приобретаемого товара, работ и 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.

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, заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики для одностороннего отказа, при условии если было предусмотрено контрактом.

Решение об одностороннем отказе предприятия от исполнения контракта не позднее, чем в течении 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такового уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю).

Решение об одностороннем отказе вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 10 (десять) рабочих дней со дня надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (подрядчику, исполнителю) об одностороннем отказе.

Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что:

1. поставляемый товар не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к поставляемому товары;
2. представлена недостоверная информация о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара установленным требованиям, что позволило участнику стать победителем закупки.

**9. Заключительные положения.**

Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Предприятия.

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и согласования в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и действует по 31 декабря 2024 года включительно.

 Приложение №1

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для обеспечения нужд ГУП «Республиканская

стоматология»

**СХЕМА ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ**

**ГУП «Республиканская стоматология»**

План Закупки

ГУП «Республиканская стоматология»

(составляет экономист на основании потребности)

Прямая закупка

(готовит экономист)

Запрос цен и предложений

(готовит экономист)

Заседание комиссии по закупкам

(утверждение победителя и составление протокола)

Заключение контракта

(экономист и юрист)

Поставка товара или услуг

(главный бухгалтер, главная медсестра и МОЛ)

Приложение №2

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для обеспечения нужд ГУП «Республиканская

стоматология»

**План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГУП «Республиканская стоматология»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта (объектов) закупки** | **Сумма** | **Примечания** |
|  |  |  |  |

Приложение №3

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для обеспечения нужд ГУП «Республиканская

стоматология»

**Закупка товаров, работ, услуг при осуществлении запроса цен и предложений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование поставщика и его юридический адрес** | **Цена договора, руб.** | **Срок поставки (исполнения, выполнения)** | **Примечания** |
|  |  |  |  |

Приложение №4

к Положению о закупках товаров, работ, услуг

для обеспечения нужд ГУП «Республиканская

стоматология»

**Закупка товаров, работ, услуг при прямой закупке**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование поставщика и его юридический адрес** | **Цена договора, руб.** | **Срок поставки (исполнения, выполнения)** | **Примечания** |
|  |  |  |  |