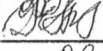


СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя

Государственного таможенного комитета
Приднестровской Молдавской Республики

 Е.А. Фидельская
« 17 » 08 2021г

Приложение к
Приказу № 53/1 от «22» июля 2021г.

Положения о закупках товаров, работ, услуг в ГУП «Таможенный брокер»

1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг в ГУП «Таможенный брокер» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 01 июля 2021 года № 220 «Об утверждении Порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, а также юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики (муниципального образования) в совокупности превышает 50 процентов, на закупки товаров (работ, услуг) которых требования Закона Приднестровской Молдавской Республики «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупочной деятельности ГУП «Таможенный брокер» (далее - Предприятие), в том числе определяет единый порядок формирования плана закупок, а также осуществления закупок товарно-материальных ценностей (далее – Товар), работ, услуг с целью решения следующих задач:

- а) создания условий для своевременного обеспечения подразделений Предприятия товарами, работами, услугами;
- б) повышения эффективности и результативности проведения закупок;
- в) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек;
- г) соответствия качества закупаемых товаров, работ, услуг требованиям к качеству для аналогичных товаров, работ, услуг и технологическим требованиям производства;
- д) информационной гласности, открытости и прозрачности закупок;
- е) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- ж) приоритетности закупки товаров, работ, услуг у непосредственных производителей, подрядчиков, исполнителей при прочих равных условиях;
- з) планирования закупочной деятельности;
- и) контроля закупочной деятельности, а также контроля исполнения договорных отношений.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Предприятия, включая филиалы.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- а) коммерческие нужды – потребности Предприятия в поставке товаров, выполнении

работ, оказании услуг;

б) 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 договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

в) закупка товара, работы, услуги - совокупность действий, направленных на обеспечение коммерческих нужд Предприятия. Закупка начинается с определения поставщика, подрядчика, исполнителя и завершается исполнением сторонами договора своих обязательств;

г) объект закупки – товары, работы, услуги приобретаемые Предприятием;

д) обоснование объекта закупки - процесс описания и обоснования функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки;

е) инициатор закупки – структурное подразделение Предприятия, включая филиалы, сотрудник Предприятия, заинтересованные в проведении данной закупки в соответствии с настоящим Положением;

з) исполнитель закупки – структурное подразделение Предприятия, включая филиалы, сотрудник Предприятия, в обязанности которого входит конкретная закупка. Инициатор закупки и исполнитель закупки могут совпадать;

и) определение поставщика, подрядчика, исполнителя – совокупность действий, осуществляемых Предприятием путем анализа рынка и установления наиболее выгодного предложения, начиная с запроса коммерческих предложений и завершая заключением договора;

к) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – это способ определения поставщика, подрядчика, исполнителя, применяемый в Предприятии для закупки товаров, работ, услуг, при котором Предприятие вправе заключить договор с любым контрагентом без применения конкурентных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя;

л) малые закупки – закупки товаров, работ или услуг на сумму до 200 000,00 (двухсот тысяч) рублей ПМР в год. Годовой объем малых закупок не должен превышать 35 процентов совокупного годового объема закупок Предприятия, согласно плану закупок;

м) участник закупки – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

н) обоснование плановой цены договора - это процесс определения предельной стоимости закупки, выше которой Предприятие не сможет заключить договор с потенциальным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, рассчитанное и оформленное в установленном порядке.

3. Планирование закупок

3.1. Планирование закупок включает в себя формирование плана необходимости Предприятия в товарах, работах, услугах.

3.2. План закупок формируется в пределах совокупного годового объема закупок определенного в Бизнес-плане на соответствующий календарный год, с указанием наименований направлений расходования и обозначения сумм, а также выделения отдельной строкой малых «малые закупки» с указанием годового объема (по форме согласно Приложению № 3). Закупки товаров для последующей продажи физическим и юридическим лицам и закупки сырья и материалов для швейного производства планированию не подлежат.

3.3. Для подготовки плана закупок инициатор закупки, в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 2, осуществляет:

а) определение потребности — наименование и количество товаров (с учетом имеющихся остатков), наименование и объем работ, услуг;

б) подготовку обоснования объектов закупки путем формирования требований к объектам закупки параметров функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик, а также при необходимости определение производителя, страны происхождения исходя из необходимости реализации конкретной цели;

в) определение сроков выполнения работ, оказания услуг.

3.4. Также подлежит обоснованию плановая цена договора, для заключения с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем. Подготовку обоснования плановой цены договора осуществляет инициатор закупки. Методы определения цены договора приведены в Методических рекомендациях согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. План закупок включает в себя:

а) закупку товаров - формирование осуществляет инициатор закупки на основании планов текущей деятельности и намеченных программ;

б) закупку работ и услуг, а также товаров, планирование которых предусмотрено в стоимостном выражении без заполнения заявки - формирование осуществляет инициатор закупки на основании утвержденных в установленном порядке планов текущей деятельности и программ;

в) закупку прочих работ и услуг – формирование осуществляет бухгалтерия на основании утвержденного Бизнес-плана.

3.6. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения плана закупок генеральным директором, план закупок направляется бухгалтерией Предприятия на согласование в ГТК ПМР.

3.7. В течение 2 (двух) рабочих дней после согласования плана закупок ГТК ПМР, последний направляется бухгалтерией в адрес директоров филиалов, руководителей подразделений и сотрудников, ответственных или выступивших инициаторами закупок при формировании плана закупок.

3.8. Осуществление закупок без утвержденного плана закупок не допускается, за исключением экстренных случаев (аварий и т.п., требующих безотлагательного обеспечения товарами, работами и услугами) с последующей корректировкой плана закупок.

3.9. Директора филиалов, руководители структурных подразделений и сотрудники Предприятия вправе инициировать внесение изменений (проведение корректировки) в утвержденный план закупок в следующих случаях:

а) для производства аварийно-восстановительных работ;

б) внесения изменений в Бизнес-план Предприятия;

в) выдача предписаний органом контроля;

г) изменение наименования направления расходования или изменение суммы расходов по направлению расходования;

д) использование экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) в иных случаях.

3.10. Изменения в план закупок вносятся на основании служебной записки инициатора закупки и(или) мотивированных письменных обращений директоров филиалов, руководителей подразделений, согласованных бухгалтерией и генеральным директором Предприятия. Вносимые в план закупок изменения подлежат согласованию с ГТК ПМР в установленном порядке.

3.11. Корректировка плана закупок допускается не чаще 1 раза в месяц, причем на будущие периоды предложения предоставляются не позднее 15 числа текущего месяца.

3.12. В случае необходимости при внесении изменений в план закупок товаров, работ, услуг, изменения вносятся и в обоснование к нему.

3.13. При формировании плана закупок обоснование малых закупок не требуется.

4. Способы проведения закупок Предприятием

4.1. Все закупки товаров, работ, услуг, не зависимо от предмета, цены и назначения, включая малые закупки, осуществляются на Предприятии способом «у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя».

5. Порядок проведения закупок способом «у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя», в том числе малых закупок

5.1. Проведение закупки товаров, работ, услуг осуществляет инициатор

закупки или исполнитель закупки, определенный генеральным директором, в соответствии с утвержденным планом закупок.

5.2. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг, в том числе малой закупки и закупки, проводимой по решению комиссии по осуществлению закупок, исполнитель закупки осуществляет запрос не менее двух коммерческих предложений с целью анализа рынка и установления наиболее выгодного предложения по осуществлению конкретной Закупки.

5.3. Проведение анализа рынка и сравнение цен и предложений не требуется в следующих случаях:

а) закупки товара, работ и услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также услуг (работ) по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

б) закупки работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться единственным исполнительным органом государственной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, являющимся единственным подрядчиком или исполнителем на территории Приднестровской Молдавской Республики;

в) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы;

г) когда применение иных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя, требующих затрат времени, нецелесообразно;

д) закупки товара, работы, услуги у поставщика, подрядчика, исполнителя, определенного актами органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, в которых определен конкретный поставщик, подрядчик, исполнитель;

е) если договор заключается по указанию или распоряжению учредителя Предприятия, в котором определен конкретный поставщик, подрядчик, исполнитель;

ж) закупки товаров для последующей продажи физическим или юридическим лицам;

з) закупки товаров у официального представителя производителя (дилера), если установлена необходимость приобретения товаров именно этого производителя и (или) единственного поставщика, подрядчика, исполнителя на рынке, если привлечение внешнеэкономических контрагентов является невозможным и (или) нецелесообразным;

и) закупки товара у внешнеэкономического производителя, в случае принятия обоснованного решения о приобретении товара именно этого производителя;

к) закупки работ, услуг у поставщика, подрядчика, исполнитель или его единственного официального представителя (дилера), осуществляющего гарантийное и текущее обслуживание товаров, работ, услуг, поставленных ранее, если привлечение иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

л) закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников Предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение и т.д.);

м) закупки услуг по осуществлению банковских операций;

н) закупки услуги по техническому и программному сопровождению и оказанию услуг информационного оператора по передаче данных в электронном виде в таможенные органы;

о) закупки услуг электросвязи;

п) закупки аудиторских услуг;

р) закупки сырья и материалов для швейного производства

5.4. На основании проведенного анализа рынка и поступивших коммерческих предложений, инициатор закупки или исполнитель закупки, определенный генеральным директором, направляет юристу Предприятия, для последующего заключения договора с соответствующим поставщиком, подрядчиком, исполнителем следующие документы:

а) выписку из Государственного реестра юридических лиц, а для индивидуальных предпринимателей - копию разрешительного документа на право осуществления

предпринимательской деятельности;

б) разрешительные документы, установленные действующим законодательством для осуществления соответствующего вида деятельности (лицензия, аккредитация и т.п.);

в) документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, если такие указаны в запросах коммерческих предложений;

г) коммерческие предложения и сводную информацию по коммерческим предложениям;

д) служебную записку с обоснованием цены договора и иных существенных условий (сроки и порядок оплаты, условия поставки, гарантийный срок и т.д.), аргументирующую выбор поставщика, подрядчика, исполнителя, предложившего хоть и большую стоимость, но являющегося предпочтительным по качественным или эксплуатационным, техническим, гарантийным или иным показателям и указанием вида закупки (малая закупка или закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);

е) проект договора или официальную оферту договора (при наличии, для резидентов ПМР — на бумажном носителе (подписанную уполномоченным лицом и скрепленную печатью организации), для нерезидентов — в электронном виде).

5.5. Обоснование цены договора и иных существенных условий (сроки и порядок оплаты, условия поставки, гарантийный срок и т.д.) в служебной записки не указывается при осуществлении:

а) малых закупок;

б) закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5.6. В случае, если в адрес Предприятия поступило одно коммерческое предложение, то Предприятие вправе принять решение о проведении закупки у поставщика, подрядчика, исполнителя, представившего единственное коммерческое предложение.

5.7. Порядок согласования, регистрации и хранения договоров, а также контроль и ответственность за их исполнение определяются Положением о договорной работе.

5.8. Условия заключаемых договоров определяются Гражданским кодексом ПМР, с учетом особенностей, установленных пунктами 9.1. и 9.20. настоящего Положения (пункты 9.1. и 9.20. на малые закупки не распространяются).

6. Особенности проведения малых закупок

6.1. Перечень товаров, работ, услуг, отнесенных к малым закупкам, определяется в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год планом закупок товаров, работ и услуг для обеспечения коммерческих нужд Предприятия.

6.2. Заказчик (исполнитель) закупки инициирует проведение малой закупки товаров, работ, услуг в соответствии с утверждённым планом. Приобретение товаров, работ услуг по работам, планирование по которым производится в суммовом выражении, без заполнения заявки на товары, производится на основании служебной записки, которая должна поступить в бухгалтерию не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу закупки товара, начала работ (должна содержать перечень работ, сроки начала работ, объем запланированных средств) и должна быть согласована бухгалтерией Предприятия (для проверки отсутствия заявляемых товаров в остатках) и направлена генеральному директору Предприятия для рассмотрения и принятия решения.

6.3. Допускается проведение малых закупок путем заключения договоров с открытыми условиями (рамочных договоров). Оплата товаров, работ, услуг в этом случае производится на основании счета. В целях сравнения цен и предложений результат анализа рынка указывается исполнителем закупки на обратной стороне счета.

7. Комиссия по осуществлению закупок

7.1. Закупка товаров, работ, услуг (за исключением закупки товаров для последующей продажи физическим и юридическим лицам и закупки сырья и материалов для швейного

производства) на сумму свыше 300 000,00 (трехсот тысяч) рублей ПМР производится комиссией по осуществлению закупок.

7.2. Персональный состав постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок в Предприятии (далее - комиссия) утверждается приказом генерального директора Предприятия. Число членов комиссии должно быть не менее 3 (трех) человек.

7.3. К работе комиссии также могут привлекаться работники Предприятия, не являющиеся членами постоянно действующей комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет:

а) рассмотрение документов, подтверждающих соответствие поставщика, подрядчика, исполнителя требованиям, предъявляемым к ним согласно пунктам 8.1. и 8.2. настоящего Положения и иных относящихся к закупке документов;

б) оценку коммерческих предложений;

в) выбор поставщика, подрядчика, исполнителя на основании оценки стоимостных, технических, качественных или эксплуатационных показателей предлагаемого объекта закупки, цены, сроков выполнения поставок товаров, выполнения работ и оказания услуг.

7.5. За один рабочий день до заседания комиссии исполнитель закупки, при необходимости — совместно с инициатором закупки и секретарем комиссии, на основании поступивших коммерческих предложений, направляет в электронном виде всем членам комиссии следующие документы:

а) выписки из Государственного реестра юридических лиц, а для индивидуальных предпринимателей - копию разрешительного документа на право осуществления предпринимательской деятельности;

б) разрешительные документы, установленные действующим законодательством для осуществления соответствующего вида деятельности (лицензия, аккредитация и т.п.);

в) документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, если такие указаны в запросах коммерческих предложений (согласно пункту 8.2. настоящего Положения);

г) коммерческие предложения, сводную информацию по коммерческим предложениям и информацию о плановой стоимости объекта закупки;

д) служебную записку, аргументирующую выбор поставщика, подрядчика, исполнителя, предложившего хоть и большую стоимость, но являющегося предпочтительным по качественным или эксплуатационным, техническим, гарантийным или иным показателям;

е) иные документы, отражающие взаимоотношения сторон, подготовительную работу по договору или определяющие требования к товарам, работам, услугам (при наличии).

7.6. В случае, если в адрес Предприятия поступило одно коммерческое предложение, то комиссия вправе принять решение:

а) о повторном проведении мониторинга рынка и запроса коммерческих предложений;

б) о заключении договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем, представившим единственное коммерческое предложение.

7.7. Комиссия принимает решение путем открытого голосования, большинством голосов от общего количества присутствующих членов. При равном количестве голосов председатель комиссии голосует последним и имеет решающий голос. Если в ходе голосования член комиссии высказывает особое мнение, оно отражается в протоколе.

7.8. Решение комиссии служит основанием для последующего заключения договора с соответствующим поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

7.9. После принятия решения комиссии о заключении договора с определенным поставщиком, подрядчиком, исполнителем юрисконсульту Предприятия направляются:

а) секретарем комиссии:

1) копия протокола заседания комиссии;

2) иные документы, рассмотренные на заседании комиссии по осуществлению закупок;

б) исполнителем закупки - проект договора или официальная оферта договора (для резидентов ПМР на бумажном носителе (при наличии, подписанную уполномоченным лицом и скрепленную печатью организации), для нерезидентов — в электронном виде).

8. Требования к участникам закупки

8.1. При осуществлении закупки Предприятие устанавливает следующие единые требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики:

- а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр;
- б) отсутствие проведения ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие дела о банкротстве;
- в) отсутствие решения уполномоченного органа о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, на дату осуществления закупки;
- г) наличие разрешительных документов, установленных действующим законодательством для осуществления соответствующего вида деятельности (лицензия, аккредитация и т.п.).

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

8.2. Предприятие вправе по своему усмотрению, исходя из предмета договора, устанавливать для поставщиков, подрядчиков, исполнителей следующие дополнительные требования, которые отражаются в направляемых запросах коммерческих предложений:

- а) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки;
- б) отсутствие 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;
- в) наличие производственных мощностей, технологического оборудования, опыта работы в соответствующей сфере, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товаров, работ, услуг, которые будут применены, выполнены, оказаны.

8.3. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей (в том числе посредством любых видов связи). Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с действующим гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики, или ее нотариально заверенной копией.

9. Условия договоров, заключаемых способом «у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя» и их исполнение

9.1. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев, когда поставка товара без толеранса является невозможной.

9.2. При заключении и исполнении договора изменение его существенных условий не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) когда возможность изменения условий договора была предусмотрена договором, если по предложению Предприятия увеличивается предусмотренный договором объем товара, работы или услуги.

При этом по соглашению сторон допускается изменение цены товара, работы или услуги исходя из установленной в договоре цены товара, работы или услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов;

б) изменение цены договора 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;

в) изменение количества приобретаемого товара, работ, услуг в сторону увеличения в случае снижения цены на товар, работы, услуги в пределах суммы договора и ассортимента товара (перечня работ, услуг), при сохранении условий поставки.

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

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

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

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

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

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

9.6. Поставщик, подрядчик, исполнитель по требованию Предприятия, в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств.

9.7. Для проверки предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Предприятие вправе провести экспертизу.

9.8. Экспертиза может проводиться Предприятием своими силами или посредством привлечения экспертов, экспертных организации в соответствии с действующим законодательством.

9.9. По решению генерального директора для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Персональный состав и порядок работы комиссии определяются соответствующим приказом Предприятия. В этом случае приемка осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается уполномоченным представителем (представителями) Предприятия (всеми членами комиссии). В случае отказа Предприятия от приемки товара, в те же сроки поставщику, подрядчику, исполнителю направляется мотивированный отказ в письменной форме.

9.10. Предприятие вправе не отказывать в приемке товара, работы, услуги в случае выявления несоответствия результатов условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работ, услуг и устранено поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

9.11. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, подрядчика, исполнителя, за исключением случаев, если новый поставщик, подрядчик, исполнитель является правопреемником поставщика, подрядчика, исполнителя по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

9.12. В случае реорганизации Предприятия, а также в случае перемены заказчика, его права и обязанности, предусмотренные договором, переходят к правопреемнику.

9.13. Расторжение договора допускается:

- а) по соглашению сторон;
- б) по решению Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики;
- в) в случае одностороннего отказа одной из сторон договора от исполнения договора в соответствии с действующим гражданским законодательством.

9.14. Предприятие вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики для одностороннего отказа, при условии, если это было предусмотрено договором.

9.15. 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 договора, послужившие основанием для одностороннего отказа от исполнения договора.

9.16. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется поставщику, подрядчику, исполнителю с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Предприятием подтверждения о его вручении поставщику, подрядчику, исполнителю.

9.17. Решение об одностороннем отказе вступает в силу и договор считается расторгнутым через 10 (десять) 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 договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Предприятием подтверждения о вручении поставщику, подрядчику, исполнителю указанного уведомления.

9.18. 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 договора, послужившее основанием для принятия указанного решения.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком, подрядчиком, исполнителем условий договора.

9.19. Неисполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем обязательств по договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, определяемых действующим законодательством, может являться основанием для принятия Предприятием или поставщиком, подрядчиком, исполнителем решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

9.20. В случае, если до расторжения договора поставщик, подрядчик, исполнитель частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора 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 договору, а цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

10. Ответственность за неисполнение настоящего положения.

10.1. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11. Заключительные положения

11.1. Предприятие обязано осуществлять контроль за исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем условий договора.

11.2. Контроль за надлежащим исполнением договоров осуществляет исполнитель закупки и структурное подразделение, которые участвовали в их заключении. Исполнитель закупки и структурное подразделение, обеспечивающие исполнение договора, обязаны своевременно информировать генерального директора Предприятия об обстоятельствах, препятствующих или

затрудняющих исполнение договоров.

11.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на официальном сайте Предприятия, не позднее (двух) рабочих дней с даты согласования ГТК ПМР

11.4. Иные вопросы, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Главный бухгалтер



Полтавченко Т.С.

Юрисконсульт



Пеньковская Н.В.

Приложение № 1
к Положению о закупках товаров, работ,
услуг в ГУП «Таможенный брокер»

Методические рекомендации по применению методов определения
плановой цены договора заключенного с единственным
поставщиком, подрядчиком, исполнителем

1. Настоящие Методические рекомендации по применению методов определения плановой цены договора, заключенного с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем (далее по тексту - Рекомендации) определяют порядок определения плановой цены договора.

2. Плановая цена договора рассчитывается в соответствии с настоящими Рекомендациями и включается в план закупок.

3. Определение плановой цены договора должно осуществляться на основании информации о товарах, работах, услугах, в полной мере соответствующих характеристикам, включаемым в план закупок.

4. Плановая цена (стоимость) договора определяется как сумма цен по каждому объекту закупки (товару, работе, услуге), определенных в соответствии с настоящими Рекомендациями.

5. По результатам определения плановой цены договора формируется обоснование плановой цены договора, заключенного с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем (далее — обоснование плановой цены договора), в виде расчета плановой цены договора, содержащего информацию в объеме, достаточном для обеспечения возможности проверки соблюдения предусмотренного Законом о закупках порядка определения и обоснования плановой цены договора путем обращения к соответствующим источникам информации.

6. Плановая цена договора определяется и обосновывается следующими методами:

6.1. Методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), который заключается в установлении цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг; информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у не менее чем 2 (двух) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг; информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в информационной системе. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) является приоритетным для определения и обоснования цены контракта.

6.2. Проектно-сметным методом, который применим при определении плановой цены договора по выполнению работ и оказанию услуг. Основанием для определения плановой цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный и (или) текущий ремонт объекта капитального строительства, является проектная документация, составленная в соответствии с нормативно-правовыми документами, утвержденными исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере строительства. Цена договоров

на строительство, реконструкцию, капитальный и (или) текущий ремонт объекта капитального строительства, проведение работ определяется в соответствии с нормативно-правовыми документами, устанавливающими порядок ценообразования при производстве строительных работ, утвержденными исполнительным органом государственной власти в ведении которого находятся вопросы государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере строительства.

Приложение № 2
к Положению о закупках товаров, работ, услуг в ГУП
«Таможенный брокер»

Форма обоснования закупок товаров, работ, услуг

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ГУП «Таможенный брокер»

(ФИО, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Обоснование закупок товаров, работ, услуг

№ п/п закупки	Цель осуществления закупки	Наименование объекта (объектов) закупки и его (их) описание					Плановая цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, руб. ПМР	Наименование метода определения плановой цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем	Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений (подлежит заполнению при внесении изменений в план закупок)
		Наименован ие товара (работы, услуги)	Качественные или эксплуатационны е и технические характеристики объекта закупки	Обоснование заявленных качественных или эксплуатационных и технических характеристик объекта закупки	Количественные характеристики объекта закупки				
					Ед. изм.	Кол-во, объем закупки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого по закупке								

Инициатор закупки:

ФИО _____
(должность, подпись)

Согласовано:
Бухгалтерия

ФИО _____
(должность, подпись)

Приложение №3
к Положению о закупках товаров, работ,
услуг ГУП «Таможенный брокер»

Форма плана закупок

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ГУП «Таможенный брокер»

_____ 20__ г.

**План закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд ГУП «Таможенный брокер» на _____ год**

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

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.