УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Кишинэу-газ»

_____ САКА Р.Ф.
Подпись

«07»_____08_____2023 г.

РЕГЛАМЕНТ

о закупках товаров, работ и услуг ООО «Кишинэу-газ»

г. Кишинэу

Глава I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент о закупках товаров, работ и услуг (в дальнейшем Регламент) устанавливает процессы их планирования и проведения, а также отношения ООО «Кишинэу-газ» (в дальнейшем - Закупающий субъект) с поставщиками товаров и исполнителями работ и услуг при осуществлении их закупок.

2. Настоящий Регламент разработан на основании положений Закона РМ №74/2020 от 21.05.2020 г. о закупках в секторах энергетики, водных ресурсов, транспорта и почтовых услуг, а также Постановлений Правительства РМ № 464 от 14.12.2022г. об утверждении Методологических норм о порядке присуждения договоров о секторальной закупке/рамочных соглашений в сфере энергетики, водных ресурсов, транспорта и почтовых услуг и № 870 от 14.12.2022 г. об утверждении Положения о государственных закупках небольшой стоимости (далее все – нормативные акты).

Регламент предназначен для организации практической деятельности Общества по порядку планирования и проведения конкурсных процедур закупок товаров, работ и услуг на основании установленных в нормативных актах юридических оснований и их осуществления в целях обеспечения эффективности использования финансовых средств, транспарентности, объективности и беспристрастности процесса закупок, удовлетворения потребностей в них и широкого участия поставщиков и подрядчиков в процедурах закупок.

3. При проведении закупок с использованием АИС «ГРГЗ», соблюдаются процедуры и сроки их проведения, установленные действующими нормативными актами, которые поддерживаются соответствующими электронными платформами.

Обучающие материалы по работе на электронных платформах размещены на сайте Агентства государственных закупок, с которыми можно ознакомиться по ссылке: https://tender.gov.md/ro/content/manuale-de-utilizare

Глава II
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4. В настоящем Регламенте используется следующие основные термины и определения.

Тендер – процедура организации и проведения отбора экономического оператора - поставщика товароматериальных ценностей, оборудования, нематериальных активов, исполнителя работ и оказания услуг для нужд Закупающего субъекта.

АИС «ГРГЗ» (МТендер) - Автоматизированная информационная система «Государственный регистр государственных закупок».

Закупки - приобретение товароматериальных ценностей, оборудования, нематериальных активов, выполнение работ и оказание услуг для нужд Закупающего субъекта.

Договор о закупках – возмездный договор, заключенный в письменной форме между экономическим оператором и Закупающим субъектом с целью закупки товароматериальных ценностей, нематериальных активов и услуг, выполнения работ в соответствии с нуждами Закупающего субъекта.

Рабочая группа по закупкам – группа специалистов Закупающего субъекта, осуществляющая процедуры закупок.

Предмет тендера – товароматериальные ценности, оборудование, нематериальные активы, услуги/работы, которые предполагается поставить или выполнить Обществу в объеме и на условиях, определенных в документации по присуждению.

Документация по присуждению - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную документацию о предмете, условиях и сроках проведения тендера.

Объявление (приглашение) о проведении тендера - документ, предназначенный для потенциальных участников тендера, публикация которого или доставка потенциальным участникам тендера означает официальное объявление о его начале.

Тендерная заявка (оферта) - комплект документов, содержащих предложение экономического оператора - участника тендера, направленный организатору тендера с намерением принять в нем участие.

Наиболее выгодная с экономической (критерием оценки является только цена) и технико-экономической точки зрения оферта (критериями оценки являются технические и финансово-экономические показатели) – оферта, признанная победившей в соответствии с установленными критериями.

Закупающий субъект – Общество или Центральный закупочный орган.

Центральный закупочный орган – Закупающий субъект, осуществляющий централизованную закупочную деятельность и, при необходимости, вспомогательную закупочную деятельность;

Экономический оператор - любое физическое или юридическое лицо, любая публичная организация или объединение таких лиц и/или организаций, поставляющие товары, нематериальные активы, выполняющие работы или оказывающие услуги на рынке;

Оферент – экономический оператор, представивший оферту в рамках процедуры присуждения договора о закупках;

Глава III
ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

5. Настоящий Регламент применяется в отношении присуждения договоров о закупках товароматериальных ценностей, нематериальных активов, договоров о закупках услуг и работ, проектов, финансируемых более чем на 50% Закупающим субъектом и не относящимся к исключениям, указанных в главе IV настоящего Регламента.

6. В соответствии с действующими нормативными актами о закупках все закупки товаров, работ и услуг, в зависимости от их оценочной стоимости без налога на добавленную стоимость (НДС), делятся на 2 основные группы:

6.1. Закупки товаров и услуг оценочной стоимостью от 800 000,00 леев и выше и работ от 2 000 000,00 леев и выше, Закупающий субъект обязан проводить в соответствии с требованиями Закона РМ №74/2020 от 21.05.2020 г., а также Постановления Правительства РМ № 464 от 14.12.2022г. об утверждении Методологических норм о порядке присуждения договоров о секторальной закупке/рамочных соглашений в сфере энергетики, водных ресурсов, транспорта и почтовых услуг.

6.2. Закупки товаров, работ и услуг оценочной стоимостью ниже пределов, установленных Законом РМ №74/2020, регулируются Положением о государственных закупках небольшой стоимости, утвержденным Постановлением Правительства РМ № 870 от 14.12.2022 г. об утверждении Положения о государственных закупках небольшой стоимости.

7. В соответствии с Положением о государственных закупках небольшой стоимости, закупки товаров, работ и услуг подразделяются также на следующие 3 группы в зависимости от их оценочной стоимости (без НДС) с использованием соответствующих закупочных процедур.

7.1. Закупки оценочной стоимостью до 100 000,00 леев, которые Закупающий субъект, имеет право осуществлять прямой закупкой товаров, работ и услуг на основании полученных счетов на их оплату (оферт).

Закупающий субъект помимо цены в счете (оферте) в запросе может устанавливать и другие требования к экономическому оператору, которые должны учитываться при рассмотрении ценовых оферт.

7.2. Закупки товаров, услуг и нематериальных активов оценочной стоимостью от 100 000,00 леев до 400 000,00 леев и работ от 100 000,00 леев до 1 000 000,00 леев, а также при закупках, предметом которых являются социальные услуги и другие специфические услуги, перечисленные в приложении № 2 к Закону № 74/2020 о закупках в секторах энергетики, водных ресурсов, транспорта и почтовых услуг, стоимость которых составляет от 100 000,00 леев до 500 000,00 леев без НДС, по которым Закупающий субъект, имеет право заключать прямые договоры, соблюдая принципы обеспечения эффективности использования финансовых средств, транспарентности, объективности и беспристрастности процесса закупки, удовлетворения

потребностей в них и возможностей широкого участия поставщиков и подрядчиков в процедурах закупок.

Указанные принципы для этой группы закупок могут быть обеспечены при проведении процедур закупок открытых торгов или других процедур закупок, установленных нормативными актами, путем публикации документации по присуждению на официальной вэб-странице Общества.

7.3. Допускается проведение всех закупок небольшой стоимости, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 на АИС «ГРГЗ».

7.4. Закупки товаров и услуг оценочной стоимостью от 400 000,00 леев до 800 000,00 леев и работ от 1 000 000,00 леев до 2 000 000,00 леев Закупающий субъект имеет право осуществлять путем заключения прямых договоров, соблюдая принципы обеспечения эффективности использования финансовых средств, транспарентности, объективности и беспристрастности процесса закупки и предоставления возможностей широкого участия поставщиков и подрядчиков в процедурах закупок.

В соответствии с требованиями пункта 14 Положения о государственных закупках небольшой стоимости, утвержденного Постановлением Правительства РМ № 870 от 14.12.2022 г., Закупающий субъект обязан осуществлять указанные процедуры закупки с использованием АИС «ГРГЗ».

Глава IV
ИСКЛЮЧЕНИЯ

8. Указанные в п. 2 настоящего регламента нормативные акты являются обязательными для применения к договорам закупки, кроме исключений, указанных в главе III «Исключения» Закона №74/2020 и в пункте 14 Положения о государственных закупках небольшой стоимости.

9. Закупка природного газа на покрытие технологических потерь и на собственные нужды Общества, осуществляются в соответствии с законом № 108 от 27.05.2016 г. о природном газе и другими нормативными документами, регулирующими деятельность предприятий газовой отрасли.

Глава V
ФУНКЦИИ ЗАКУПАЮЩЕГО СУБЪЕКТА

10. Закупающий субъект выполняет следующие функции.

10.1. Создает приказом руководства Общества Рабочую группу по закупкам (при необходимости несколько Рабочих групп, специализирующихся на видах закупок) из числа сотрудников по основным направлениям производственной, финансово-экономической и юридической деятельности предприятия, ответственную за организацию и осуществление закупок.

Также могут быть назначены члены-заместители членов Рабочей группы (в дальнейшем РГ), которые назначаются в группу в случае невозможности участия в работе полноправных членов РГ.

В приказе должно быть отражено, что Председателю РГ предоставляется право подписи тендерной документации, кому предоставлено право инициирования и размещения документации о присуждении на государственных электронных платформах процедур закупок, а также вносить информацию о проведенных закупках небольшой стоимости в блок отчетов на электронной платформе МТендер.

РГ:

- организовывает подготовку и утверждение руководством годовых и, при необходимости, квартальных планов закупок на основании документов, планирующих производственную деятельность Общества (Инвестиционная программа, План организационно-технических мероприятий, бюджеты доходов и расходов);
- организовывает подготовку соответствующими структурными подразделениями и службами документации по присуждению и других документов, применяемых в рамках процедур закупок, а также подготовку объявлений (приглашений) для участия экономических операторов в процедурах закупок;
- объявляет и осуществляет выполнение процедур закупок;
- изучает, сопоставляет и оценивает предложения Оферентов, представленные в рамках процедур закупок;
- оформляет все проведенные РГ заседания протоколами;
- хранит и ведет учет всех документов, составленных и примененных в рамках процедур закупок;
- согласовывает дополнительные соглашения к действующим договорам не предмет их соответствия условиям проведенных тендеров;
- осуществляют свою деятельность в соответствии с действующими нормативными актами и настоящим Регламентом.

10.2. Закупающий субъект вправе привлекать, при необходимости, в состав РГ в качестве консультантов специалистов и экспертов в той области, в которой осуществляется закупка.

10.3. Заключает договоры о закупках с Оферентами, победившими в рамках проведенных тендеров, управляет договорами о закупках и обеспечивает их выполнение согласно установленным срокам и условиям.

10.4. Функции и обязанности РГ изложены в ст. 5 Закона №74/2020 и в Положении о деятельности рабочей группы по государственным закупкам, утвержденном Постановлением Правительства № HG10/2021 от 20.01.2021 г.

Глава VI
ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

11. Для осуществления закупок товаров, работ и услуг РГ подготавливается до начала хозяйственного года и утверждается руководством предприятия План закупок по установленной форме (приложение № 2 к Методологическим нормам) на основании поданных заинтересованными

подразделениями и службами предприятия предложений по организации и проведению закупок.

12. Плана закупок формируется по группам закупок, указанным в пп. 6 и 7 настоящего регламента (в зависимости от их оценочной стоимости и отдельно по закупкам товаров, работ и услуг) на основании разработанных плановых документов и запланированных на их осуществление средств на планируемый год/период: инвестиционный план (ИП), план развития, организационно-технические мероприятия (ОТМ), бюджет доходов и расходов (БД и Р).

13. Если договор секторальных закупок товаров или услуг предусматривает разбивку на несколько лотов, процедура закупки также осуществляется по лотам, с определением победителя по каждому лоту.

Планирование секторальных закупок работ осуществляется в целом по объекту (сооружению) или путем суммирования нескольких объектов в лоты, с определением победителя по каждому объекту/лоту в отдельности (по каждому сооружению).

14. Закупающий субъект не вправе разделять закупку на отдельные договоры в целях применения другой процедуры, которая отличается от процедур, предусмотренных действующими нормативными актами.

Глава VII
ПОРЯДОК И СРОКИ ИНИЦИИРОВАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

15. Инициирование конкурсного отбора поставщика товароматериальных ценностей или исполнителя услуг/работ осуществляется на основе указания руководства Общества РГ по служебной записки структурного подразделения предприятия, ответственного за выполнение запланированного мероприятия (с приложением утверждённого руководством Технического задания), об инициировании процедуры закупки.

16. Проведение процедур закупок осуществляется в соответствии с требованиями действующих нормативных актов и АИС «ГРГЗ» по установленным в них формам для соответствующих видов процедур.

17. Процедуры закупки, как правило, проводятся открытыми, с публикацией документации по присуждению в зависимости от оценочной стоимости закупки на официальной веб-странице Общества или в АИС «ГРГЗ».

В обоснованных случаях, когда сведения о предмете конкурса относятся к коммерческой тайне или иной конфиденциальной информации Общества, проводятся закрытые тендеры. В таких случаях к участию в тендерах приглашаются предварительно отобранные экономические операторы.

Информирование экономических операторов – потенциальных участников тенедера, также может осуществляться с использованием всех доступных средств коммуникаций.

18. Закупка материально-технических ресурсов, услуг/работ может производиться проведением переговорных процедур с одним или несколькими

экономическими операторами с публикацией объявления или без публикации в следующих основных случаях (а также указанных в пп. 39, 40 закона №74/2020):

если в связи с настоятельной необходимостью, по причине максимальной срочности, вследствие непредвиденных для данного Закупающего субъекта обстоятельств не могут быть соблюдены сроки, указанные в п. 25 настоящего Регламента или установленные в АИС «ГРГЗ». Ситуации, которыми обосновывается максимальная срочность, не должны иметь место по вине Закупающего субъекта.

Причины срочности осуществления государственных закупок небольшой стоимости, возникших в результате незапланированных потребностей или непредвиденных событий (п. 13 Положения о закупках небольшой стоимости), должны обосновываться конкретными аргументами и устанавливаются РГ в протоколе, который должен быть опубликован в АИС «ГРГЗ», после опубликования объявления на участие или информации о государственных закупках небольшой стоимости, осуществленного в соответствии с положениями пункта 14 Положения о закупках небольшой стоимости.

если по техническим, либо по другим объективным причинам необходимыми материально-техническими ресурсами, услугами/работами располагает только один единственный экономический оператор, или один-единственный экономический оператор является обладателем исключительных прав на них и альтернативы не существует, и/или экономический оператор определен законом.

19. Закупающий субъект производит закупки материально-технических ресурсов путем переговоров также если:

закупки относятся к дополнительным поставкам, осуществляемым первоначальным поставщиком и эти закупки предназначены для удовлетворения дополнительных нужд в материально-технических ресурсах;

замена поставщика обязала бы Закупающий субъект приобрести технический материал с различными техническими характеристиками, что привело бы к несовместимости или к непропорциональным техническим трудностям эксплуатации и содержания.

20. В случае договора о закупках товаров, услуг и работ Закупающий субъект проводит закупки путем переговоров:

для дополнительных услуг/работ, которые не предусмотрены, ни в первоначально оцененном проекте, ни в первоначальном договоре и в которых возникла необходимость вследствие непредвиденной ситуации для выполнения предусмотренных в них услуг/работ, при условии присуждения договора экономическому оператору, выполняющему соответствующую услугу/работу, если соответствующие дополнительные услуги/работы не могут быть отделены с технической или экономической точки зрения от предмета первоначального договора, или если соответствующие услуги/работы, даже в случае возможности отделения от предмета первоначального договора, все же необходимы для его завершения.

Совокупная стоимость договоров, присужденных с целью выполнения дополнительных закупок товаров, услуг/работ, не должна превышать 15 % стоимости первоначального договора.

21. Для дополнительных закупок в случае изменения производственных планов, инвестиционных планов, предоставления субсидий, о которых не было известно на момент составления плана закупок, осуществляется новая процедура закупки, в соответствии с пределами, предусмотренными нормативными актами.

22. Все представленные объекты для инициирования тендера должны быть включены в Инвестиционную программу, Организационно-технические мероприятия и другие плановые документы Общества, а материально-технические ресурсы - в план материально-технического снабжения на соответствующий период.

23. Подготовка документации по присуждению осуществляется по формам и требованиям, установленным в приложениях № 1 – 3 к Закону №74/2020, № 1 - 18 к Методологическим нормам и № 1 – 3 к Положению о государственных закупках небольшой стоимости.

Также можно использовать формы стандартной документации по закупкам, утвержденной приказом Министерства финансов № 115 от 15.09.2021г.

Основная информация, которая должна быть в документации по присуждению включает:

наименование, местонахождение, контактные данные и другие данные Закупающего субъекта;

предмет закупки с указанием кода CPV, его оценочная стоимость;

требования к участникам тендера и критерии их квалификации;

основные условия договора, оформления и предоставления оферт;

критерии квалификации и оценки оферт и методы их подсчета;

список представляемых в оферте документов, другую необходимую информацию;

порядок, место и сроки предоставления оферт.

24. Объявление и/или приглашение к участию в конкурсе осуществляется одним (или несколькими) из следующих способов:

размещением объявления на АИС «ГРГЗ» или на официальной веб-странице Общества;

рассылкой по почте, электронной почте;

размещением объявления в специализированных печатных изданиях и др.

Глава VIII
СРОКИ И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОФЕРТ

25. В объявлении (приглашении) устанавливается предельный срок представления оферт, с учетом того, чтобы экономические операторы располагали достаточным временем для составления оферт и представления других запрашиваемых документов.

При проведении закупок на электронной платформе сроки представления оферт устанавливаются в пределах, предусмотренных АИС «ГРГЗ».

Период между датой опубликования закупки небольшой стоимости и предельным сроком представления оферт должен составлять не менее 2 дней.

26. Сроки, указанные в пункте 25 настоящего Регламента, исчисляется с момента инициирования тендера на электронной платформе АИС «ГРГЗ», на веб-странице Закупающего субъекта, в специализированных печатных изданиях или с момента передачи экономическим операторам приглашения к участию в тендере.

27. Оферты, представленные позже предельного срока, указанного в объявлении (приглашении), РГ не рассматриваются.

28. Оференты предоставляют Закупающему субъекту на рассмотрение Оферту в соответствии с требованиями, указанными в документации по присуждению.

29. Оферта составляется четко, с соблюдением следующих требований:

должна соответствовать требованиям, установленным в конкурсной документации;

должна быть составлена ясно, без исправлений, с указанием исходящего номера и даты, за подписью руководителя Оферента либо уполномоченного лица по доверенности;

должна быть напечатана, при наличии изменений требуется подпись уполномоченного лица на каждой странице, на которой были внесены изменения;

должна быть представлена в предельный срок, установленный в объявлении о закупке;

конверт должен быть непрозрачным, запечатанным и помеченным наименованием Оферента адресом, контактным телефоном и адресом электронной почты офертанта, наименованием и адресом Закупающего субъекта, указанием наименования и № конкурса;

должна носить не допускающий обсуждения и обязательный характер с точки зрения содержания на весь период действия, установленный бенефициаром, и должна быть подписана под личную ответственность экономическим оператором или лицом, уполномоченным в законном порядке (по доверенности).

30. Допускается представление оферт в электронном виде под собственную ответственность по электронной почте на адрес, указанный в объявлении конкурса. На всех документах оферты должна быть поставлена электронная подпись либо подпись, заверенная печатью.

Документы оферты могут быть защищены паролем, который должен быть сообщен на электронный адрес в возможно короткий срок после указанного срока и времени вскрытия оферт.

31. Каждый Оферент представляет одну оферту без права ее изменения как до срока, установленного для представления, так и на протяжении всего периода исполнения договора, если эта оферта признается выигравшей.

32. На конверте с офертой ответственным за приемку указывается дата и время её поступления. В случае если оферты были представлены по электронной почте, ответственным за её приемку распечатывается входящее электронное письмо, на котором будут видны отправитель, дата и время поступления оферты.

Представленные оферты в обязательном порядке регистрируются Закупающим субъектом в момент их представления в регистре оферт.

Глава IX
ВСКРЫТИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ОФЕРТ

33. Вскрытие оферт производится на заседании РГ в указанные в объявлении (приглашении) срок, месте и в соответствии с процедурами, установленными АИС «ГРГЗ» или настоящим Регламентом.

На заседании РГ имеют право присутствовать уполномоченные представители Оферентов, а также представители гражданского общества при условии подачи ими не позже, чем за два дня до истечения срока подачи оферт.

Представители гражданского общества в количестве не более одной трети состава РГ в обязательном порядке включаются в состав РГ и пользуются правом совещательного голоса или правом на особое мнение, которое излагается в протоколе заседания РГ.

34. Председатель, секретарь и члены РГ, утвержденные приказом руководителя Общества, должны подписать Декларацию о конфиденциальности и беспристрастности согласно приложению №1 к Методологическим нормам.

34.1. В заседаниях РГ не могут принимать участия члены РГ, находящиеся в одной или нескольких ситуациях, указанных в Декларации, а также заинтересованные в результатах конкурса, а именно: подавшие оферты, состоящие в штате Оферента или являющиеся консультантами, акционерами (участниками) Оферентов или аффилированными лицами.

34.2. Заседания РГ признаются полномочными, если на них присутствуют не менее половины её членов. РГ принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов голос Председателя РГ (председательствующего на заседании) является решающим.

34.3. Членам РГ запрещается:

консультировать кого-либо из Оферентов и координировать их действия, поскольку данные действия могут повлечь за собой ограничение конкуренции;

представлять третьим лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведении конкурсов, если эта информация составляет коммерческую или иную тайну.

35. Наименование, конкретные данные каждого Оферента, оферта которого вскрывается, её стоимость, соответствие квалификационным

требованиям (комплектность представленных документов) заносятся в протокол и объявляются присутствующим при вскрытии.

36. Представленные оферты рассматриваются и оцениваются на заседании РГ, согласно критериям, предусмотренным в документации по присуждению.

37. Если при квалификации или оценке оферт устанавливается, что все представленные оферты не соответствуют требованиям, запрашиваемым в объявлении, результаты тендера аннулируются, и он организуется повторно.

38. Если на рынке существует только один экономический оператор, который представляет такие услуги и/или поставляет материально-технические ресурсы (в случае официальных представителей, дилеров), то применяется процедура прямых переговоров с этим экономическим оператором.

39. Если цены оферт представлена в двух или нескольких валютах, то для облегчения оценки и их сопоставления цены всех оферт пересчитывается в молдавских леях по официальному курсу Национального Банка Республики Молдова на день заседания РГ по открытию оферт.

40. Наиболее выгодной, с экономической (критерием оценки является только стоимость) или с технико-экономической точки зрения (критериями оценки являются технические факторы, которые важны для определения возможности выполнения условий договора, и общая стоимость закупки), является оферта, признанная победившей на основании следующих критериев.

40.1. В случае договоров о закупках материально-технических ресурсов – цена, срок поставки, условия оплаты, качество, эстетические, функциональные и технические характеристики, возможности и стоимость технической помощи и сервисного обслуживания, наличие оценки готовности предприятия/организации на поставку материально-технических ресурсов, опыт работы по предмету конкурса;

40.2. В случае договоров о закупках работ/услуг – стоимость работ/услуг, сроки исполнения, опыт Оферент, наличие оборудования, механизмов и специалистов для осуществления данных работ, наличие оценки готовности предприятия/организации на выполнение работ/услуг, опыт работы по предмету конкурса.

40.3. Закупающий субъект в документации по присуждению указывает удельный вес каждого фактора оценки, а также алгоритм расчета количества баллов по каждому фактору, которые применяются для определения наиболее выгодной с технико-экономической точки зрения оферты.

41. В случае если две или более оферты оказываются эквивалентными, Закупающий субъект применяет дополнительный критерий оценки, который должен быть указан в объявлении на участие.

42. Закупающий субъект вправе дисквалифицировать Оферента на любом этапе проведения конкурса, если будет установлено, что:

Оферент не соответствует квалификационным требованиям либо участвовал в оценке готовности на выполнение услуг/работ и/или поставку материально-технических ресурсов, но не получил положительной оценки;

Оферент не соглашается с исправлением арифметических ошибок и представленные данные, по сути, ошибочны и/или некомплектны;

оферта не отвечает требованиям, изложенным в конкурсной документации;

Оферент внесен в Список экономических операторов, не допускаемых к процедурам закупок, Агентства государственных закупок.

43. Результаты рассмотрения оферт и объявление победителя осуществляется на закрытом заседании РГ и оформляется протоколом.

Копия протокола и победившая оферта передаются ответственным подразделениям Общества для подготовки, согласования и заключения договора закупки.

Глава X
ПРИСУЖДЕНИЕ ДОГОВОРА О ЗАКУПКЕ И ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЕ

44. В течение 5 рабочих дней со дня акцепта оферты, Закупающий субъект направляет офертанту, победившему в тендере, письменное уведомление о победе в тендере, а также о порядке и сроке заключения договора.

Одновременно о результатах тендера информируются остальные Оференты, с указанием причин отклонения их оферт.

45. Договоры о закупках/рамочные соглашения, подпадающие по действие Закона №74/2020 могут заключаться только по истечении 11-дневного срока с даты извещения Оферентов, участвовавших в тендере, о результатах процедуры присуждения.

Срок заключения договора о закупках не должен превышать 20 дней с момента письменного уведомления.

В случае если заключение договора требует одобрения сделки органами управления Общества или Победителя тендера, договор между Закупающим субъектом и Победителем тендера подписывается в течение 10 рабочих дней со дня одобрения сделки указанными органами управления. Договор заключается на условиях, предусмотренных тендерной документацией и показателями выигравшей оферты.

46. Если по истечении установленного срока офертант, получивший уведомление об акцепте его оферты, не подписал договор о закупке, Закупающий субъект вправе отклонить эту оферту.

В случае, если победитель тендера отказался подписывать договор или договор был расторгнут по инициативе одной из сторон, Закупающий субъект вправе провести прямые переговоры с остальными участниками конкурса по вопросу заключения договора на выполнение предмета тендера.

47. Договоры о закупках заключаются, как правило, сроком на 1 год или период реализации проектов, с учетом ассигнований, утверждаемых в

инвестиционных программах и других плановых документах Общества на соответствующий период.

В случае заключения договора на срок более 1 года, в нём указывается сумма, утвержденная на первый год, а в тексте делается оговорка о заключении к договору дополнительных соглашений на каждый последующий год после утверждения соответствующего финансирования.

48. Закупающий субъект по договорам, присужденным в соответствии с Законом №74/2020 подготавливает Отчет (Darea de Seamă) по установленной форме и отправляет его в Агентство государственных закупок в срок не позже даты заключения договора и объявление о присуждении (Anunț de Atribuire) в Бюллетень государственных закупок для публикации не позже 30 дней с даты информирования Оферентов о результатах тендера.

По проведенным закупкам с публикацией документации по присуждению на вэб-странице, Закупающий субъект в течение 5 рабочих дней после заключения договора с выигравшим тендер Оферентом публикует соответствующее объявление на вэб-странице Общества.

Глава XI
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

49. В случае выявления фактов подкупа или попытки подкупа Оферентом в любой форме должностных лиц Закупающего субъекта, его оферта отклоняется от рассмотрения.

50. Закупающий субъект обязан подготавливать и актуализировать по мере необходимости:

планы закупок на планируемый период (публикуется на вэб-странице);

регистр поступающих оферт;

регистр закупок;

отчеты о проведенных закупках (для закупок небольшой стоимости в АИС «ГРГЗ»;

отчеты о выполнении договоров (по закупкам по Закону №74/2020 с публикацией на вэб-странице);

дело о закупке товаров, услуг и работ для каждой процедуры закупки в отдельности и хранить его в течение 5-ти лет со дня инициирования процедуры закупки. В течение всего срока выполнения договора дело должно дополняться в соответствии с перечнем информации, установленной в приложении №12 к настоящему Регламенту.

51. Все споры, возникающие в связи с проведением конкурсных процедур, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.

52. В случае разногласий между данным Регламентом и действующим нормативными актами, приоритетно применяются нормы, установленные нормативными актами.

Lisa Ion