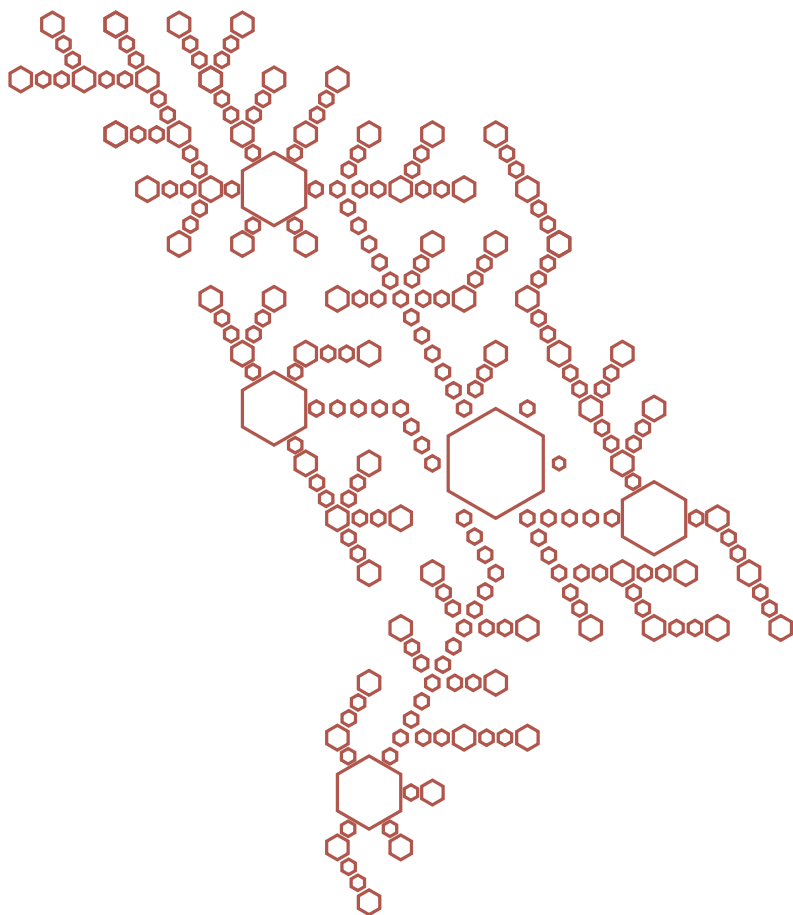


СИЛЬНЫЕ ПРИМЭРИИ ● КАЧЕСТВЕННЫЕ УСЛУГИ ● АКТИВНЫЕ ЛЮДИ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ОМПВ



РУКОВОДСТВО ДЛЯ ОМПВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ

Мария ОРЛОВА
Евгения БУШМАКИУ

Примечание: руководство разработано на основе законодательства Республики Молдова, в силе на 31 декабря 2015 года. Парламентом Республики Молдова, 3 июля 2015 года был принят Закон о государственных закупках №131, который частично вступает в силу с 1 мая 2016 года и который повлечет за собой некоторые изменения в законодательстве. Рекомендуем всем участникам процедур госзакупок ознакомиться с нормативно-правовыми документами, действующими на момент инициирования процедур, на официальном сайте <http://tender.gov.md/>.

Кишинев, 2015



MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF DENMARK
DANIDA
INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION



Данное руководство было разработано в рамках Совместной программы интегрированного местного развития (СПИМР), внедряемой Правительством Республики Молдова при содействии Программы развития ООН (ПРООН), Структуры ООН по вопросам гендерного равенства и расширения прав и возможностей женщин (ООН-Женщины) и профинансировано правительствами Дании и Швеции. Более подробную информацию о деятельности СПИМР вы сможете найти на веб-страницах: www.descentralizare.gov.md и www.md.undp.org.

Руководство для местных органов власти «Государственные закупки» разработали:

Мария Орлова, доцент, доктор права;

Евгения Бушмаки, доцент, доктор экономических наук.

Издание было реализовано в рамках проекта «Поддержка и обучение для наращивания потенциала МПУ» при поддержке Института городского развития /Institutul de Dezvoltare Urbană/.

Мнения, выраженные в данной публикации, могут не совпадать с политикой или официальными взглядами Правительства Республики Молдова, ПРООН, ООН-Женщины или правительств Дании и Швеции.

СОДЕРЖАНИЕ

Сокращения	7
Вступление	8
Глава 1. Государственные закупки: концептуальные аспекты	10
1.1. Принципы государственных закупок	10
Глава 2. Нормативная база государственных закупок	13
2.1. Национальное законодательство	13
2.2. Европейское законодательство в области государственных закупок	13
Глава 3. Национальная система государственных закупок	16
3.1. Основопологающие аспекты	16
3.2. Полномочия и обязанности учреждений системы госакупок	17
3.3. Участники процедур государственных закупок	19
3.3.1. Закупающий орган	19
3.3.2. Рабочая группа по закупкам	21
3.3.3. Экономический оператор	22
Глава 4. Процедура планирования государственных закупок	25
4.1. Юридическое регламентирование планирования	25
4.2. Условия планирования договоров государственных закупок	28
Глава 5. Виды процедур государственных закупок	30
5.1. Открытые торги	30
5.2. Торги с ограниченным участием	34
5.3. Рамочное соглашение	35
5.4. Конкурентный диалог	35
5.5. Переговорные процедуры	36
5.6. Закупка из одного источника	37
5.7. Запрос ценовых оферт	40
Глава 6. Документация по присуждению договоров о государственных закупках	43
6.1. Заявка о намерении: составление и публикация	43
6.2. Технические условия	45
6.3. Приглашение к участию в торгах и инструкции для офертантов	47
6.4. Предварительное технико-экономическое обоснование	49
Глава 7. Технико-экономическое обоснование	52
7.1. Общие аспекты	52

7.2. Описание инвестиции	53
7.3. Финансово-экономический анализ	56
7.4. Анализ затрат и выгод	57
7.5. Общий словарь государственных закупок (CPV), применяемый к товарам, услугам и работам	57
Глава 8. Специфические финансовые аспекты в области государственных закупок	61
8.1. Общая смета	61
8.2. Доходы и расходы	62
8.3. Соотношение цены и качества	63
8.4. Расходы	64
8.5. Оценочная стоимость договора	65
8.6. Чистая приведённая стоимость	66
8.7. Ставка дисконтирования	66
8.8. Применение критерия / принципа „самой низкой цены“	67
Глава 9. Риски при процедурах присуждения	68
9.1. Категории рисков	68
9.2. Управление рисками	68
Глава 10. Договор о государственных закупках	72
10.1. Общие положения	72
10.2. Присуждение договоров	74
10.3. Изменение договора	77
Глава 11. Нарушение положений законодательства о государственных закупках	79
11.1. Общие положения	79
11.2. Правонарушения	80
11.3. Наказания	81
11.4. Другие меры обеспечения законности процедур государственных закупок	82
Глава 12. Управление жалобами, поданными по процедуре присуждения договора	83
12.1. Предмет обжалования	83
12.2. Подача и рассмотрение жалоб	83
12.3. Процедуры рассмотрения жалобы	84
12.4. Приостановление процедуры закупок	85
Глава 13. Профессиональная этика при государственных закупках	87
Глоссарий	93
Библиография	95
Приложения	98

СОКРАЩЕНИЯ

- СА** – Соглашение об Ассоциации
- АГЗ** – Агентство государственных закупок
- ГЗ** – государственные закупки
- ЦПА** – центральная публичная администрация
- МПУ** – местная публичная администрация.
- СП** – Счетная Палата.
- ЕК** – Европейская Комиссия
- КДЗ** – карточка данных о закупках
- УК** – Уголовный кодекс
- ОСЗ** – Общий словарь госзакупок (CPV)
- ЦКП** – Центральная классификация продуктов
- КПЕС** – Классификация продукции по виду деятельности в рамках Европейского Экономического Сообщества
- МСПК** – Международная стандартная промышленная классификация.
- ОЖЕС** – Официальный журнал Европейского Союза.
- МФ** – Министерство финансов.
- ПРООН СПИМР** – Совместная Программа Интегрированного Местного Развития ООН в Молдове
- СГЗ** – система государственных закупок
- КФРС** – Контрольно-финансовая и ревизионная служба
- НДС** – Налог на добавленную стоимость
- ЕС** – Европейский Союз
- ТЭО** – Технико-экономическое обоснование
- ЧДД** – Чистая приведённая стоимость.

ВВЕДЕНИЕ

Потребности государства и административно-территориальных единиц в приобретении товаров, услуг и работ постоянно растут как качественно, так и количественно, и их закупка должна осуществляться в строгом соответствии с национальным законодательством и обязательствами Республики Молдова, взятыми на себя в рамках Соглашения об Ассоциации с Европейским Союзом.¹

Система государственных закупок в Республике Молдова регламентирована Законом о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г.², а также рядом положений, утвержденных Правительством в целях исполнения данного закона.

Основная задача местной публичной власти в этом плане определена экономным и эффективным использованием показателей публичных фондов в целях достижения их оптимальных параметров в соотношении цены и качества, а также должного управления публичной собственностью.

Пособие было разработано при поддержке проекта ПРООН в Молдове в рамках Совместной Программы Интегрированного Местного Развития и предусматривает обеспечение представитель местных органов власти рабочим инструментом в целях информирования и повышения уровня знаний, умений и навыков в этой области и повышения операционной способности в процессе подготовки, присуждения и реализации договоров о государственных закупках.

Пособие включает краткое изложение концептуальных аспектов государственных закупок и обзор основных национальных и правовых положений в этой области. Содержит описание национальной

¹ 27 июля 2014 г. Республика Молдова подписала Соглашение об Ассоциации с Европейским Союзом – основополагающий документ отношений нашей страны с Европейским Сообществом на последующие годы

² Данное учебное пособие было разработано на основе законодательства Республики Молдова, в силе на 31 декабря 2015 года. Парламентом Республики Молдова, 3 июля 2015 года был принят Закон о государственных закупках №131, который частично вступает в силу с 1 мая 2016 года и который повлечет за собой изменения в законодательстве в области государственных закупок. Рекомендуем всем участникам процедур госзакупок ознакомиться с нормативно-правовыми документами, действующими на момент инициирования процедур, на официальном сайте <http://tender.gov.md/>

системы закупок и роли различных структур, участвующих в этом процессе. С третьей главы подробно описываются особенности планирования, организации и проведения различных процедур государственных закупок. Особое внимание в пособии уделяется договору о государственных закупках. Центральное место в работе отведено финансовым аспектам, рискам и этическим процедурам в области государственных закупок.

Данное пособие в первую очередь адресовано представителям местных органов власти, ответственным за планирование, организацию, проведение тендеров и контроль за реализацией государственных закупок на местном уровне. Кроме того, все те, кто интересуется данной областью, найдут в пособии практические примеры интерпретации различных ситуаций и многие другие аспекты, связанные с государственными закупками.

ГЛАВА 1

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ: КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ

Государственная закупка определена законодательством Республики Молдова как *приобретение товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд одного или нескольких закупающих органов*.³

Рассмотрение тяжб, возникающих в процессе государственных закупок, относится к компетенции административных инстанций, так как договор о государственных закупках является административным договором и подчинен юридическому режиму общественного права.

1.1. ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Закон госзакупок устанавливает ряд общих принципов процесса государственных закупок. Таковыми являются: *эффективное использование государственных средств, прозрачность, обеспечение конкуренции, либерализация и развитие международной торговли, свободный оборот товаров, исключение предвзятости или дискриминации по отношению ко всем офертантам и экономическим оператором, ответственность в осуществлении процедур государственных закупок*.⁴

Эти принципы соответствуют принципам европейского законодательства. Таким образом, с формальной точки зрения, Республика

³ Закон № 96 от 13.04.2017 г. о государственных закупках, опубликованный в «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007 г., в статье 1 предлагает следующее толкование предмета договора о государственных закупках: «*присужденный договор, заключенный в письменном виде между одним или несколькими законодательными органами в целях закупки товаров, выполнения работ или оказания услуг*».

⁴ Статья 6 Закона № 96 от 13.07.2007 о государственных закупках, опубликованного 27.07.2007 в «Monitorul Oficial» № 107-111 – ст. № 470.

Молдова вправе участвовать, как партнер, в торговле товарами и публичными услугами в рамках ЕС. Ниже представляем краткую характеристику этих принципов.⁵

Эффективного использования государственных средств и минимизации рисков контрактирующих органов можно достичь посредством применения процедур по обеспечению состоятельности и использования критериев, которые раскрывали бы преимущество оферт экономического характера для достижения оптимального соотношения между ценой и качеством.

Транспарентность /прозрачность/ государственных закупок состоит в предоставлении общественности всей полноты информации в ходе процедур госзакупок.

Недискриминация означает обеспечение условий для проявления реальной конкуренции на рынке, независимо от организационной формы, национальности или формы собственности будущего контрактирующего лица, чтобы каждый экономический оператор мог участвовать в процедуре присуждения, имел шанс стать контрактирующим лицом.

Либерализация и расширение международной торговли и свободный товароборот предусматривают свободу установления и предоставления услуг, взаимное признание и одобрение товаров, услуг, работ, законно представленных на рынке; дипломов, сертификатов и других документов, исходящих от авторитетных органов других стран; технических спецификаций, эквивалентных тем, что востребованы на национальном уровне.

Равноправное отношение означает установление и применение идентичных **правил, требований, критериев** для всех экономических операторов, чтобы они могли воспользоваться одинаковыми шансами стать контрактирующим органом в процессе проведения процедуры присуждения. Для соблюдения этого принципа контрактирующий орган обязан убедиться, что:

- всем экономическим операторам предоставлена в распоряжение одна и та же информация как посредством стандартной документации, так и последующими разъяснениями ее содержания;

⁵ Выдержка из "Ghid pentru achiziții publice", Министерство общественных финансов, Румыния, <http://www.isutimis.ro/uploads/files/Ghid%20pentru%20achiziti%20publice.pdf>

- протокол заседания по вскрытию ofert доводится до сведения всех участников процедуры, независимо от их присутствия или отсутствия на данном заседании;
- критерии классификации (отбора) применяются в равной степени ко всем участникам;
- установленные оценочные факторы предусматривают объективное сравнение и оценку ofert.

Принцип принятия ответственности состоит в четком определении задач и сферы ответственности лиц, участвующих в процессе госзакупок, они предусмотрены действующим законодательством и Положением о рабочей группе по государственным закупкам, утвержденнойкупающим органом, посредством которой обеспечивается профессионализм, непредвзятость и независимость принятых решений в ходе проведения всего процесса государственных закупок.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные понятия в области государственных закупок?

Основными понятиями в области госзакупок являются: «Контрактирующий орган», «Стандартная документация», «Приобретение товаров, услуг», «Рабочая группа по госзакупкам», «План госзакупок», «Экономический оператор», «Договор о госзакупке», «Техническая оферта», «Финансовая оферта», «Общий словарь закупок» и др.

2. Каковы основные принципы государственных закупок?

Основными принципами госзакупок являются: эффективное использование публичных средств, транспарентность, обеспечение конкуренции, равное отношение и отсутствие дискриминации к офертантам и экономическим агентам, принятие ответственности в ходе процедур по госзакупкам и др.

НОРМАТИВНАЯ БАЗА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

2.1. НАЦИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Рамочным законом в области государственных закупок является Закон о государственных закупках⁶, который исполняется посредством ряда утвержденных впоследствии положений.

Полный список нормативных актов, регламентирующих порядок планирования, организации, проведения, заключения договоров и мониторинга выполнения требований договоров о государственных закупках представлен в Приложении № 1 настоящего учебного пособия.

Все указанные в Приложении № 1 нормативные акты исключительно важны, так как они предоставляют госвластям возможность выбора и корректного применения процедуры государственных закупок каждый раз, в зависимости от характеристик и стоимости предмета контракта. Более того, в этих нормативных актах содержатся и образцы стандартной документации, которые входят в пакет государственных закупок и призваны облегчить проведение процедур по госзакупкам в соответствии с требованиями закона.

2.2. ЕВРОПЕЙСКОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

В соответствии со ст. 4 Конституции, если международный договор, стороной которого является Республика Молдова, устанавливает иные нормы, чем предусмотренные национальным законодательством, приоритет имеют нормы международного права.

Основными европейскими нормативными актами, подписанными Республикой Молдова в области государственных закупок, являются:

⁶ Закон № 96 от 13.04.2007 г. о государственных закупках. Этот закон принят вместо Закона о закупках товаров, работ и услуг для нужд государства № 1166-XIII от 30 апреля, 1997 г.

- ДИРЕКТИВА 2007/66 ЕК ЕВРОПАРЛАМЕНТА И СОВЕТА от 11 декабря 2007 г. об изменениях в Директиве 89/665/ЕЕС и 92/13/ЕЕС Совета относительно повышения эффективности процедур обжалования в сфере заключения государственных контрактов (текст имеет значение для СЕЕ).
- ДИРЕКТИВА 2004/18/ЕК ЕВРОПЕЙСКОГО ПАРЛАМЕНТА И СОВЕТА от 31 марта 2004 года о координации процедур по проведению тендеров на закупку товаров, работ и услуг (JO L 134, 30/04/2004, п. 114).
- ДИРЕКТИВА 2004/17/ЕК ЕВРОПЕЙСКОГО ПАРЛАМЕНТА И СОВЕТА от 31 марта 2004 г. о координации процедуры закупок на предприятиях, работающих в сфере водоснабжения, энергетическом, транспортном и почтовом секторах.
- ПОЛОЖЕНИЕ (ЕК) № 15 64 КОМИССИИ от 07.09.2005 г. об установлении стандартных образцов для опубликования объявлений в ходе проведения процедур по распределению контрактов о госзакупках в соответствии с Директивами 2004/17/СЕ и 2004/18/СЕ Европейского Парламента и Совета, L 257/1 от 01.10.2005 г.

Обновленное законодательство в области госзакупок на европейском уровне представлено **на сайте** http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/legislation_en.htm, а также **на сайте** <http://eur-lex.europa.eu> с отметкой, что аутентичным является вариант, опубликованный в Официальном Журнале Европейского Союза.

После подписания Республикой Молдова Соглашения об Ассоциации с Европейским Союзом значительно возросли возможности участия экономических операторов европейского сообщества в процедурах государственных закупок в нашей стране. Знание госслужащими европейских норм в данной области благоприятствует участию конкретных компетентных oferтантов в этих процедурах и является предпосылкой проведения госзакупок товаров, работ и услуг высокого качества и с максимальной эффективностью.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные законодательные и нормативные акты в области государственных закупок?

Основными законными и нормативными актами в области госзакупок являются: Закон о государственных закупках, Закон о частно-государственном партнерстве № 179-XVI от 10.07.2008 г., Закон об административном суде № 793-XIV от 10.02.2000 г., положение «О методе расчета оценочной стоимости и договоров о госзакупках и их планировании», утвержденное Постановлением Правительства №1404 от 10.12.2008, Положение «О едином словаре госзакупок (CPV)», утвержденное Постановлением Правительства №837 от 11.11.2001 г. и др.

2. Каковы основные европейские директивы в этой области?

Директивами в области госзакупок являются: Директива 2007/66/CE Европарламента и Совета от 11 декабря 2007 г. об изменении Директив 89/665/CEE и 92/13/CEE Совета: Директива 2004/18/CE Европарламента и Совета, Директива 2004/17/CE Европарламента и Совета.

3. В какой степени национальные процедуры закупок соответствуют законодательству ЕС?

Процедуры национальных госзакупок соответствуют, по большей части, европейскому законодательству, однако некоторые аспекты, связанные с методами организации закупок, требования по отношению к стандартной документации, потолки стоимости аукциона, договорные условия предстоит гармонизировать с европейскими стандартами. Согласно ст. 4 Конституции, в случае, если международный договор, в котором состоит Республика Молдова, устанавливает другие нормативы по сравнению с предусмотренными национальным законодательством, то применяются нормы международного договора.

4. Европейская интеграция означает и интеграцию в сфере государственных закупок?

Конечно, европейская интеграция предусматривает и интеграцию в области госзакупок. В случае интеграции в европейское пространство Республика Молдова будет обязана привести свое законодательство и процедуры госзакупок в соответствие со стандартами европейского общества.

НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

3.1. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ АСПЕКТЫ

Система государственных закупок (СГЗ) представляет собой сумму правил и действий, относящихся к расходованию государственных средств в целях удовлетворения определенного государственного интереса.

Составляющие СГЗ:

- органы регламентирования;
- контрактующие органы;
- экономические операторы;
- проверяющие системы.

СГЗ формируется в соответствии с законом и является необходимой структурой для обеспечения качественной деятельности в сфере государственных закупок.

Институциональная составляющая предусматривает ряд структур, предназначенных для обеспечения законности, мониторинга и повышения эффективности процедур госзакупок. В их число входят:

1. Министерство финансов посредством Агентства государственных закупок (АГЗ) и Финансовое управление национальной экономики, капитальных расходов и государственных закупок.
2. Служба финансового контроля и ревизии.
3. Счетная Палата.
4. Государственное Казначейство.

3.2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Министерство финансов – специализированный орган центральной публичной администрации, ответственный за исполнение контрольных функций по соблюдению установленной процедуры в процессе присуждения договоров государственных закупок.

Агентство государственных закупок – отраслевой административный орган, подведомственный Министерству финансов.

- *Обладает функциональной независимостью.*
- *На местах представлено своими территориальными подразделениями.*

Агентство государственных закупок занимает центральное место в системе государственных закупок, его роль и значимость определены основными правилами, установленными законом. Будучи организованным с целью государственного регламентирования, обеспечения международного контроля и координации в сфере государственных закупок, Агентство государственных закупок в качестве административного отраслевого органа наделено следующими правами:

- разрабатывает и вносит на утверждение Правительству проекты нормативных актов, необходимых для исполнения закона, готовит предложения по внесению изменений и дополнений в законодательство о государственных закупках;
- координирует, осуществляет мониторинг, оценку и контроль порядка соблюдениякупающим органом процедур государственных закупок и присуждения договоров государственных закупок;
- составляет, актуализирует и ведет отчет квалифицированных экономических операторов, а также список экономических операторов, не допускаемых к участию в процедурах госзакупок;
- разрабатывает и вводит в действие стандартную документацию по процедурам государственных закупок;
- изучает и регистрирует документацию по торгам, представленнуюкупающими органами;

- рассматривает отчеты о процедурах государственных закупок;
- рассматривает и регистрирует договоры государственных закупок, заключенные в результате проведения процедур закупок, за исключением договоров, заключенных посредством запроса ценовых оферт;
- требуют повторного рассмотрения результатов процедур государственных закупок или аннулирует их при необходимости;
- сотрудничает с аналогичными международными организациями и иностранными агентствами в области государственных закупок;
- координирует деятельность по использованию иностранной технической помощи в области государственных закупок и др.⁷

Счетная Палата – административный государственный орган, который осуществляет внешний аудит в государственном секторе в качестве высшего учреждения по аудиту.

Служба финансового контроля и ревизии (СФКР) действует на основе Постановления Правительства № 667 от 27 мая 2002 г. „О некоторых мерах по обеспечению деятельности Министерства финансов” («Monitorul Oficial», 2002 г., № 71-73, ст. 759) и является государственным органом, обеспечивающим контроль и аудит в государственном секторе, который в рамках своих полномочий осуществляет контроль над экономической и финансовой деятельностью учреждений, предприятий и организаций, которые, независимо от их формы собственности и рода деятельности, используют средства национального государственного бюджета, и предоставляет государственным учреждениям услуги внутреннего аудита.

Государственное Казначейство осуществляет свою деятельность в основе Регламента Министерства финансов и Регламента Государственного Казначейства, утвержденных Постановлением Правительства № 1138 от 1 ноября 2005 г. («Monitorul Oficial», 2002 г., № 145-147, ст. 1211) и выполняет обязанности по обеспечению исполнения бюджета, использования средств, аккумулированных на счетах казначейства, финансированию расходов в рамках бюджетных кредитов и их специального назначения, оперативному

⁷ Закон № 96XVI от 13.04.2017 г., «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007г., ст. 8, абзац (1), ст. 9, абзац (1).

прогнозированию бюджетных и внебюджетных доходов, их рациональному использованию в рамках расходов, предусмотренных на определенный период.

3.3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Согласно требованиям главы III Закона госзакупок, «Участники процедур государственных закупок», **участниками процедур государственных закупок** являются **закупающие органы и экономический оператор**. В этой же главе описаны права и обязанности договаривающихся сторон.

Закупающие органы определены законодательством Республики Молдова как юридические лица общего права и ассоциации этих органов. В соответствии с Постановлением Правительства,купающими органами могут быть квалифицированные покупающие органы, которые наделены правом проводить государственные закупки (ст. 12 Закона о государственных закупках).

Любой **экономический оператор**, обладающий статусом предпринимателя, резидента или нерезидента, физическое или юридическое лицо, вправе участвовать, в соответствии с требованиями закона, в процедуре присуждения договора государственных закупок (ст. 15 Закона о государственных закупках).

Зарубежный экономический оператор наделен в Республике Молдова теми же правами в сфере участия в процедурах присуждения договоров государственных закупок, какими пользуются экономические операторы Республики Молдова в стране, в которой экономический оператор является резидентом.

3.3.1. Закупающий орган

Согласно ст. 12 и 13 Закона госзакупок, в качестве покупающего органа выступают: **органы публичной власти, юридические лица общего права, объединение этих органов или лиц**.

Публичные власти не нуждаются в характеристике, они определены непосредственно законодательством. В абзаце (2) вышеуказанного закона определено понятие **юридического лица общего**

права – это любая организация, которая соответствует следующим критериям:

- а) *создана исключительно в целях удовлетворения нужд потребителей, имеющая общественное значение и не преследующая цели получения прибыли (в промышленности или в торговле);*
- б) *обладает статусом юридического лица;*
- с) *ее деятельность обеспечивается из государственных средств или управление ею является предметом контроля со стороны органов публичной власти, либо других юридических лиц общего права, либо это организация, административный, руководящий совет или совет по надзору которой имеет в своем составе свыше 50 процентов членов, назначенных вышеперечисленными органами.*

Перечисленные критерии не носят какой-либо ограничительный характер, так как в абзаце (5) этого же закона отмечено, что **любая другая организация, не соответствующая требованиям части (2), может являться лицом общего права, по желанию или по решению совместных руководящих органов, в условиях проведения государственных закупок в соответствии с требованиями настоящего закона.**

Здесь важно отметить, что Директива № 2004/18/СЕ⁸ в Приложении III содержит и список закупающих органов, которые отвечают предварительным условиям. Для гармонизации национального законодательства с европейским в этой области необходимо иметь такой же список на национальном уровне.

Чтобы определить потребности закупающих органов, а также для начала и проведения процедур государственных закупок, вследствие которых будут присуждаться договоры государственных закупок, предназначенные для удовлетворения этих потребностей, необходимо сформировать в составе закупающего органа одну или несколько рабочих групп.

⁸ Директива № 2004/18/СЕ Европейского Парламента и Совета от 31 марта 2004 г. о координировании процедур присуждения договоров государственных закупок работ, благ и услуг (Официальный журнал. София 1, 134, 30.04.2004, стр. 114).

3.3.2. Рабочая группа по закупкам

Рабочая группа⁹ создается из государственных служащих и специалистов закупающего органа, обладающих профессиональным опытом в области государственных закупок. Рабочая группа создается специальным решением (приказом) или распоряжением руководителя закупающего органа. Состав рабочей группы формируется **минимум из 5 человек**, один из которых назначается руководителем рабочей группы.

Руководителем рабочей группы является лицо, наделенное правом первой подписи в данной структуре. Посредством документа о формировании рабочей группы или внутренним положением, утвержденным закупающим органом, руководителю рабочей группы необходимо определить права и обязанности каждого члена рабочей группы, касающиеся проведения процедуры государственной закупки¹⁰.

В ходе деятельности рабочей группы в ее состав могут войти, путем письменного обращения, **отраслевые консультанты-специалисты/эксперты**, в которых нуждается государственная закупка. В момент назначения закупающему органу рекомендовано уточнить предельно ясно специфические проблемы, по которым введенные в состав (кооптированные) эксперты должны высказать свою точку зрения в соответствии с их квалификацией и профессиональной подготовкой.

Кооптированные эксперты не обладают правом голоса в составе рабочей группы, но обязаны предъявлять в письменном виде свои замечания относительно профессиональных аспектов, анализ которых проходил на протяжении соответствующей закупки.

Члены рабочей группы несут солидарную ответственность за принятые решения по процедуре присуждения договора государственных закупок. Каждое решение фиксируется в протоколе, который подписывают все члены рабочей группы.

⁹ Ст. 14 Закона о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г., «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007; Положение о деятельности рабочей группы по закупкам, утвержденное решением Правительства № 1380 от 10.12.2007 г., опубликованное в «Monitorul Oficial» № 198-202, ст. № 1438.

¹⁰ LAZĂR, Ioan (2011), Jurisdicții administrative în materie financiară, Ed. Universul Juridic, pag. 270-275.

- Перед началом заседания по вскрытию оферт **члены рабочей группы** обязаны подписать под личную ответственность **декларацию о соблюдении конфиденциальности и беспристрастности**.
- Во время проведения процедуры по присуждению необходимо принять все меры по недопущению ситуаций, определяемых как **конфликт интересов** или **нелояльная конкуренция**.

Конфликтом интересов является ситуация, когда государственный служащий преследует личную цель, которая в состоянии отрицательно повлиять на выполнение им задач в рамках служебных обязанностей.

3.3.3. Экономический оператор

Любой экономический оператор¹¹ со статусом предпринимателя, резидента или нерезидента, физического или юридического лица, обладает в рамках закона правом участия в процедуре присуждения договора о государственных закупках и возможностью стать его контрактирующей стороной.

Экономические операторы вправе ассоциироваться в целях представления оферт и выступать в качестве ассоциированного офертанта.

Квалификационные данные экономического оператора подтверждаются выданными компетентными органами документами, которые указывают на:

- управленческую компетентность, ответственность, хорошую репутацию, наличие квалифицированного персонала, технической оснащенности, финансовых и других возможностей, необходимых для качественного исполнения договора о государственных закупках на весь период его действия;
- правомочность заключения договора о государственных закупках;
- платежеспособность, то есть свидетельства, подтверждающие, что он не находится в процессе ликвидации или несостоятельности, что на его имущество не наложен арест, что

¹¹ Ст. 15-18 Закона о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г., «Monitorul Oficial» 107-111 от 27.07.2007

его коммерческая деятельность не приостановлена (ст. 16, (с) Закона госзакупок);

- уплату налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие применения к руководящим лицам данного экономического оператора административных или уголовных санкций в течение последних 3 лет в связи с их профессиональной деятельностью или вследствие представления недостоверных сведений с целью заключения договора о государственных закупках;
- состав учредителей и аффилированных лиц.

Закупающий орган вправе дисквалифицировать офертанта на любом этапе процедуры закупки, *если установит, что предоставленные ими квалификационные данные являются недостоверными или неполными, или в случае не предоставления ими дополнительной информации, затребованнойкупающим органом.*

Компетентные органы и правоохранительные органы должны предоставитькупающему органу, по его запросу, **бесплатно в течение 10 календарных дней** систематизированную или любую **информацию о юридическом статусе экономического оператора, его участии или неучастии в преступных организациях или криминальных группировках, а также другие сведения об офертанте и соответствующем экономическом операторе.**

Агентство составляет и актуализирует Список квалифицированных экономических операторов, что является официальной записью, предоставляющей доступ экономического оператора к участию в процедурах государственных закупок. Вместе с тем, **запись в Список квалифицированных экономических операторов не является обязательной**, она производится по требованию экономического оператора для получения впоследствии подтверждающего сертификата.

Кроме того, согласно утвержденному Правительством положению¹², **Агентство также составляет Список запрещенных экономических операторов** с целью ограничения их участия в процедурах государственных закупок на трехлетний период.

¹² Постановление Правительства № 178 от 18.02.2008 г., об утверждении Положения о порядке составления, актуализации и учета Списка квалифицированных экономических операторов. Опубликовано 26.02.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 40-41, ст. № 244.

Вопросы для самопроверки:

1. Кто может быть членом рабочей группы по закупкам?

Членом рабочей группы проведения закупок может стать любой служащий или специалист контрактующей стороны, имеющий профессиональный опыт в области госзакупок.

2. В процедурах закупок могут участвовать и другие лица?

Могут. В процедуре закупок могут участвовать и консультанты – специалисты/эксперты в отрасли, к которой относится закупка. Они могут быть членами рабочей группы, но не обладать правом голоса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Сколько человек может входить в состав рабочей группы по закупкам?

Рабочая группа по госзакупкам может состоять, по меньшей мере, из пяти членов, один из которых назначается руководителем рабочей группы. Руководителем рабочей группы может быть лицо, которое обладает правом первой подписи в данной структуре. В зависимости от предмета закупки контрактующая сторона может создавать одну или более рабочих групп по закупкам.

4. Кто утверждает Положение о деятельности рабочей группы по закупкам?

Положение о деятельности рабочей группы утверждается контрактующей стороной посредством специального решения (приказа) или распоряжения.

ГЛАВА 4

ПРОЦЕДУРА ПЛАНИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

4.1. ЮРИДИЧЕСКОЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ

Процедура государственных закупок представляет собой последовательность прохождения этапов для присуждения договора государственных закупок, вследствие которого приобретается товар или право на его использование, услуга или работа.

Закупающий орган обязан запланировать договоры о государственных закупках, которые предстоит заключить в результате проведения процедур государственных закупок, с соблюдением принципов обеспечения конкуренции, эффективности, гласности, неразглашения и исключения дискриминации.¹³

Планирование в области государственных закупок имеет решающее значение для успешного проведения любой процедуры и отражается в Положении о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, утвержденном Постановлением Правительства № 1404 от 10.12.2008 г.

План государственных закупок является рабочим инструментом как в сфере закупок, так и в сфере отчетно-финансовых операций, которые обеспечивают эффективное исполнение бюджета. При разработке плана необходимо учесть:

- объективные потребности в товарах, работах, услугах;
- степень приоритета потребностей;
- предварительные расчеты фондов, предстоящих к выделению из годового бюджета;
- действующие договора о государственных закупках.

¹³ Ст. 13, абз. (1), b) Закона о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г. «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007 г.; страницы 15-22 Положения о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, утвержденного Постановлением Правительства № 1404 от 10.12.2008 г., опубликованного 19.12.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 226-229, ст.1423.

План государственных закупок:

- составляется на весь бюджетный год по всем проектам, которые предстоят к финансированию посредством процедуры государственных закупок;
- составляется в первоначальном варианте, перед разработкой предложений бюджета;
- дорабатывается после утверждения собственного бюджета закупающего органа, в зависимости от утвержденных фондов и с рассмотрением возможностей привлечения других фондов;
- утверждается руководителем контрактирующей стороны;
- может содержать изменения и дополнения, если это продиктовано обстоятельствами, Например, если произведены изменения в бюджете или возникают новые потребности, изыскиваются, соответственно, новые финансовые ресурсы.

Положение о деятельности рабочей группы, разработанное местной публичной властью, предусматривает ответственность участников процесса разработки, исполнения плана госзакупок и контроля над ним.

Таблица 1. План закупок (образец):¹⁴

УТВЕРЖДЕН
примар с. Селиште

План государственных закупок (образец) на 2015 год

№ п/п	Изложение предмета закупок	Запланированная оценочная стоимость без НДС	Запланированная оценочная стоимость с НДС	Применяемая процедура закупки	Период проведения процедуры закупки
	Предоставляется краткое описание предмета договоров госзакупок (краткое описание предмета, процедур, которые предстоит провести на протяжении года / квартала)			Определяется в соответствии с Законом о госзакупках	Устанавливается период (месяц) года для проведения данной процедуры
1	Канцтовары	10000		Договор на небольшую сумму	I квартал 2015 года
2	Закупка топлива	35000		Договор на небольшую сумму	I, III, квартал 2015 года
3	Услуга стационарной телефонии	36000		Закупки из одного источника	I квартал 2015 года
4	Ремонтные работы	300000		Запрос ценовых ofert	II, III квартал 2015 года

Ответственное лицо -----

¹⁴ Приложение 1 к Положению о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, утвержденному Постановлением Правительством № 1404 от 10 декабря 2008 г. и опубликованному 19.12.2008 в «Monitorul Oficial» № 226-229, ст. 1423.

4.2. УСЛОВИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ДОГОВОРОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Условия планирования договоров государственных закупок следующие:

- точная осведомленность о потребностях в товарах, работах и услугах;
- наличие денежных средств либо доказательств их предоставления;
- расчет оценочной стоимости договора о государственных закупках, а в случае одновременной выдачи договоров в форме отдельных лотов – расчет общей оценочной стоимости всех лотов.

Эффективное проведение процедур государственных закупок зависит в значительной степени от их **стратегического планирования**.

- обеспечение доступа к информации и установление приоритетов в выборе самых выгодных договоров закупок;
- доведение политики государственных закупок до сведения как можно большего количества интересующихся лиц;
- получение лучшего соотношения цены и качества;
- гарантирование равного подхода.

Соотношение цены и качества предполагает эффективность государственных расходов. Это подразумевает достижение лучших результатов в области государственных закупок. Для этого предельно важно стимулировать наиболее сильную конкуренцию за присуждение договоров о государственных закупках на внутреннем рынке.

Офертантам надлежит создать все необходимые условия для **конкурирования на равных условиях**. Следует ускорить разработку условий конкуренции. В то же время должна возрасти эффективность самих процедур государственных закупок.

Гарантирование равноправного подхода – это ругой сопутствующий показатель, он предоставляет возможность закупающим органам более эффективно использовать государственные закупки для удовлетворения нужд общества: защиты окружающей среды, эффективности использования ресурсов и энергии, борьбы с

последствиями изменений климата, продвижения инноваций и социального вовлечения населения, обеспечения необходимых условий для оказания услуг высокого качества.

Вопросы для самопроверки:

1. Кто готовит план закупок?

Годовой и квартальный план проведения госзакупок разрабатывается рабочей группой.

2. Кто утверждает план закупок?

План госзакупок утверждается руководителем контрактующей стороны.

3. Кто обновляет план закупок?

План закупок может быть изменен рабочей группой по требованию контрактующей стороны.

4. Что влечет за собой отсутствие плана закупок?

Отсутствие плана закупок наказывается штрафом от 25 до 100 условных единиц для должностных лиц.

ГЛАВА 5

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Согласно ст. 33 Закона о государственных закупках, присуждение договора о государственных закупках осуществляется посредством:

- a) **открытых торгов;**
- b) **торгов с ограниченным участием;**
- c) **рамочного соглашения;**
- d) **конкурентного диалога;**
- e) **переговорных процедур;**
- f) **закупок из одного источника;**
- g) **запроса ценовых ofert;**
- h) **динамичных систем закупок;**
- i) **электронных торгов;**
- j) **закупок при планировании строительства социального жилья.**

Основной процедурой присуждения договора о государственных закупках являются открытые торги. Другие процедуры закупок могут применяться лишь на условиях, прямо установленных вышеуказанным законом.

5.1. ОТКРЫТЫЕ ТОРГИ

Открытые торги¹⁵ представляют собой конкурсную процедуру государственных закупок с присуждением договора о госзакупках. Они проводятся обычно в один этап. Любой экономический оператор, обладающий статусом предпринимателя, резидента или нерезидента, физического или юридического лица, вправе участвовать в процедуре по присуждению договора о государственных закупках, за исключением случая, когда контрактующий орган закупает востребованные услуги согласно ежегодно утвержденному Правительством списку.

¹⁵ Ст. 34-47 Закона о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г., «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007 г.

Инициирование открытых торгов

Закупающий орган публикует приглашение (объявление) к участию в открытом аукционе с целью информирования потенциальных oferтантов, что даст им возможность подготовить свои oferты, в которых указывается:

- a) наименование, месторасположение контрактирующего органа;
- b) товары, их количество и место доставки; работы и место их выполнения, услуги и место их оказания;
- c) срок доставки товаров, завершения работ, график оказания услуг;
- d) критерии и порядок оценки квалификационных данных экономических операторов;
- e) положение о том, что экономические операторы участвуют в процедуре закупок независимо от их гражданства или условия, что круг oferтантов ограничен;
- f) порядок и место получения документации по торгам;
- g) размер платы за документацию по торгам, при необходимости;
- h) валюта и способ внесения платы за документацию по торгам;
- i) язык (языки), на котором составляется документация по торгам;
- j) место и срок представления oferт.

Приглашение может быть именованным, в то время как объявление не имеет конкретного адресата. В обоих документах указывается срок подачи заявок. Если никто не выразил намерения участвовать в торгах, объявление повторяется.

Закупающий орган предоставляет экономическим операторам документацию по торгам в соответствии с положениями, изложенными в приглашении к участию в торгах. Плата, которую закупает орган вправе взимать за документацию по торгам, включает только расходы на их печатание и доставку экономическим операторам. Обществу слепых, Обществу инвалидов, Ассоциации глухих, производственной мастерской Республиканской психиатрической больницы, пенитенциарным учреждениям и малообеспеченным лицам документация по торгам предоставляется бесплатно.

Структура и содержание документации по торгам установлены стандартной документацией, утвержденной Правительством.¹⁶ Экономический оператор вправе запросить у закупающего органа разъяснения по документации.

До истечения срока предоставления ofert закупающий орган имеет право внести изменения в документацию по торгам. Изменения незамедлительно доводятся до сведения всех экономических операторов, которым закупающий орган предоставил документацию по торгам, и агентству. Кроме того, по истечении срока предоставления ofert закупающий орган вправе продлить этот срок.

Офертант вправе изменить или отозвать оферту до истечения срока представления ofert, не теряя права на отзыв гарантии своей оферты. Офертант также **имеет право представить дополнительно и другие оферты**, названные альтернативными офертами, но только в случае, когда оценочные критерии ofert являются более выгодными с технико-экономической точки зрения.

Когда проводится закупка товаров и работ, экономический оператор одновременно с офертой вносит и гарантию за оферту, ее размер не должен превышать 3% стоимости представленной оферты.

При закупке товаров и работ закупающий орган должен потребовать от офертанта предоставить во время заключения договора **обеспечение его выполнения**. Стоимостный размер в данном случае **не должен превышать 15%** от сметной стоимости договора о закупке.

При закупке товаров оценочной стоимостью менее 200 000 леев и работ оценочной стоимостью менее 100 000 леев закупающий орган **вправе не требовать** от экономического оператора **предоставления обеспечения договора**.

Вскрытие ofert и их последующее рассмотрение, оценка и сопоставление

Этот этап входит в компетенцию и обязанность закупающего органа. Рассмотрение, оценка и сопоставление ofert осуществляется без участия офертантов или их представителей.

¹⁶ Постановление Правительства № 763 от 11.10.2012 г. об утверждении Стандартной документации по проведению государственных закупок. Опубликовано 19.10.2012 г. в «Monitorul Oficial» № 216-220, ст. 825.

Закупающий орган отклоняет оферты, если:

- a) *офертант не отвечает квалификационным требованиям;*
- b) *офертант не соглашается с исправлением арифметических ошибок;*
- c) *оферта не отвечает требованиям, изложенным в документации по торгам;*
- d) *установлено совершение актов коррупции.*

При определении победившей офертыкупающий орган оценивает и сопоставляет полученные оферты на основе методов и критериев, изложенных в документации по торгам. Победившей считается самая экономически выгодная оферта, оцененная по следующим критериям:

- a) **цена, срок поставки, условия оплаты, прибыльность, качество, эстетические, функциональные и технические характеристики, возможности и стоимость технической помощи и обслуживания** – для договоров госзакупок **товаров**;
- b) **предложенное качество, стоимость единицы продукции офертанта по завершении работ, общая цена, опыт офертанта и др.** – для договоров по закупке **работ**. Доля цены в общей оценке оферт не должна быть менее 80%;
- c) **предложенное качество, стоимость единицы продукции офертанта, общая цена, опыт офертанта и др.** – для договоров госзакупок **услуг**. Доля цены в общей оценке оферт не должна быть менее 40%.

Аномально заниженной ценой оферты считается оферта на продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг по цене, значительно ниже цены оферт других офертантов. Закупающий орган обязан предоставить экономическому оператору возможность обоснования аномально заниженной цены.

В течении 3 календарных дней со дня оценки офертыкупающий орган должен **в письменном виде уведомить офертантов о принятии оферты**. Офертант, чья оферта признана победившей, **заключает договор** о закупке **в течение 20 календарных дней** со дня представления его на подпись.

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами и вступает в силу с момента регистрации в агентстве или в казначействе. Если победивший oferant не подписал договор о закупке или не предоставил востребованное обеспечение договора, закупающий орган вправе отклонить offerту и отобрать другую действующую offerту как победившую. **Остальные oferтанты, участвующие в торгах, будут проинформированы** закупающим органом о заключении договора закупки **в течение 10 календарных дней** с момента его заключения.

5.2. ТОРГИ С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ

Закупающий орган имеет право проводить **торги с ограниченным участием в том случае, если товары, работы и услуги носят комплексный характер или ими располагает большое количество экономических операторов**. Торги с ограниченным участием **проводятся по тем же правилам, что и открытые торги, при условии применения предварительного отбора**, который предшествует публикации приглашения к участию в предварительном отборе.

При проведении предварительного отбора закупающий орган предоставляет каждому экономическому оператору востребованный ими пакет документов для участия в предварительном отборе.

Документы для участия в предварительном отборе:

- a) *инструкции по подготовке и подаче заявлений об участии в предварительном отборе;*
- b) *краткое изложение основных задач предстоящего договора о закупках;*
- c) *спецификация необходимых документов, посредством которых экономический оператор подтверждает свои квалификационные данные;*
- d) *информация о методе, месте и сроках подачи offerт об участии в предварительном отборе с указанием последнего срока и последнего часа их подачи;*
- e) *любые другие требования по подготовке и подаче заявлений об участии в предварительном отборе и в его процедуре, которые устанавливает закупающий орган.*

Закупающий орган обязан отреагировать на любое обращение экономического оператора, касающееся документов по предварительному отбору.

После регистрации результатов предварительного отбора закупающий орган незамедлительно уведомляет о его результатах (письменно: письмом, телеграммой, факсом, через электронную почту и т.д.) каждого экономического оператора, подавшего оферту на предварительный отбор.

5.3. РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Рамочным является соглашение, заключенное между одним или несколькими закупающими органами и одним или несколькими экономическими операторами с целью установления условий для деловых контрактов, которые будут присуждены в течение определенного периода, **не более 3 лет**.

Стороны рамочного соглашения отбираются посредством процедуры открытых торгов с применением самой экономически выгодной оферты.

Договоры, основанные на рамочном соглашении, присуждаются в соответствии с требованиями **Положения о рамочном соглашении** как особом методе присуждения договора государственных закупок.¹⁷

Применение рамочного соглашения осуществляется тогда, когда потребности контрактирующего органа в закупках товаров, работ или услуг имеют **повторяющийся характер, когда возможно предусмотреть максимальные и минимальные пределы определенного периода, а товары/ услуги/ работы, которые** соответствуют требованиям закупающего органа, становятся впоследствии **предметом соответствующего договора**.

5.4. КОНКУРЕНТНЫЙ ДИАЛОГ

Конкурентный диалог представляет собой процедуру **открытых торгов**, проводимых в **два этапа**, применяемую для **особо сложных**

¹⁷ Положение о рамочном соглашении как особом методе присуждения договора о государственных закупках, утвержденное Постановлением Правительства № 826 от 07.11.2012 г. Опубликовано 16.11.2012 г. в «Monitorul Oficial» № 237-241, ст. 895.

договоров о закупках, на участие в которых может претендовать любой экономический оператор и в процессе которых закупающий орган ведет **диалог с oferтантами**, допущенными к этим торгам, **относительно подготовки одного или нескольких альтернативных решений**, удовлетворяющих требованиям, на основании которых отобранные oferтаны будут приглашены к представлению oferт.

Особо сложным считается договор о государственных закупках, в котором закупающий орган не в состоянии:

- a) **определить технические средства**, которые соответствовали бы его потребностям и целям;
- b) **установить**, по объективным причинам, **юридическое и/или финансовое обоснование проекта**.

На первом этапе процедуры экономическим операторам предлагается **предоставить свои oferты без указания их цены**; запрашивается информация о **технических, качественных характеристиках и иных особенностях** товаров, работ и услуг, условиях договора; **данные о профессиональной, технической и квалификационной компетентности экономическим операторов**.

На втором этапе процедуры отобранные экономические операторы **представляют окончательные oferты с указанием цен**. Экономический оператор, не желающий представить окончательную oferту, может отказаться от участия в процедуре торгов, не теряя право на отзыв обеспечения своей oferты.

5.5. ПЕРЕГОВОРНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Закупающие органы могут присудить договор о государственных закупках путем переговоров после опубликования объявления об участии в следующих случаях:

- **представлены неправильные или неприемлемые oferты в рамках открытой или с ограниченным участием процедуры либо в рамках конкурентного диалога**, если первоначальные условия договора не претерпели существенных изменений;
- **в исключительных случаях**, когда речь идет о товарах, работах или услугах, характер или риски которых не допускают предварительного и окончательного установления цен;

- **в сфере услуг**, в том числе интеллектуальных, таких как проектирование работ;
- для договора **о государственной закупке работ, услуг, осуществляемых исключительно в целях проведения научных исследований, экспериментов или разработок**, а не в целях получения прибыли или покрытия расходов на научные исследования и разработки.

5.6. ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

Метод проведения такого типа закупок предписан **Положением об осуществлении государственных закупок из одного источника**.¹⁸

Согласно п. 2 и 3 данного положения, закупка из одного источника является процедурой, проводимой закупающим органом в целях удовлетворения некоторых потребностей в товарах, работах и услугах оказываемых выигравшим экономическим оператором, исключающей необходимость проведения открытых процедур государственных закупок с целью установления выигравших офертантов.

При осуществлении закупок из одного источника закупающий орган обязан соблюдать принцип беспристрастности, объективности и эффективности использования финансовых средств, предусмотренных для этих целей.

Для договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг закупающий орган осуществляет закупки из одного источника, если:

- не было подано **ни одной адекватной оферты и не было предложено ни одной кандидатуры в результате открытой или переговорной процедуры** за период, в течение которого первоначальные условия не претерпели существенных изменений;
- в связи с настоятельной необходимостью **по причине максимальной срочности**, вследствие **непредвиденных** для данного закупающего органа **обстоятельств**, не могут быть соблюдены сроки открытых или переговорных процедур с опубликованием объявления об участии;

¹⁸ Положение об осуществлении государственных закупок из одного источника, утвержденное Постановлением Правительства № 1407 от 10.11.2008 г. Опубликовано 19.12.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 226-229, ст. 1425.

- по **техническим причинам или причинам, связанным с творческой деятельностью, относящимся к защите исключительных прав**, либо по другим объективным причинам, когда необходимыми товарами, работами и услугами располагает только один-единственный экономический оператор, который является обладателем исключительных прав на них и другой альтернативы не существует, или когда экономический оператор определен законом.

В случае договоров о **государственных закупках товаров** закупочный орган производит закупки из одного источника:

- a) *если данные товары произведены только в целях осуществления научных исследований, экспериментов или разработок;*
- b) *если договор о государственных закупках относится к дополнительным поставкам, осуществленным первоначальным поставщиком;*
- c) *если подлежащие приобретению товары котируются и закупаются на сырьевой бирже;*
- d) *если договор о государственных закупках относится к приобретению товаров на очень выгодных условиях.*

В целях удовлетворения потребностей в товарах, работах и услугах посредством проведения процедуры закупок из одного источника закупочный орган обязан составить технические условия с указанием объема необходимых работ или, при необходимости, технические и технологические требования, другие требования к необходимым товарам и услугам.

Для осуществления такого рода закупок рабочая группа обязана составить, в том числе и в электронном варианте, следующие документы, за содержание которых несет ответственность:

- a) протокол рабочей группы о закупке из одного источника с указанием соответствующих аргументов;
- b) договор о закупке, заключенный между закупочным органом и экономическим оператором;
- c) отчет о проведении процедуры закупок из одного источника;
- d) другие подтверждающие документы, необходимые для проведения данного вида процедуры закупки.

Решение по определению единственного экономического оператора принимается большинством голосов членов рабочей

группы и фиксируется в отдельном протоколе. При необходимости члены рабочей группы вносят в протокол свое особое мнение (п.12 Положения).

Рабочая группа обязана вести переговоры относительно цены товара, работы или услуг с единственным оператором в целях достижения выгодной цены, если таковая не установлена каким-либо нормативным актом (п. 18 Положения).

Договора о закупках, заключенные вследствие проведения процедуры закупок из одного источника, сопровождаемые отчетом и протоколом рабочей группы по закупкам, передаются для обязательной регистрации, в том числе и в электронном варианте, в срок до 5 дней с момента заключения Агентству государственных закупок и Государственному казначейству, или одному из территориальных казначейств Министерства финансов, если управление финансовыми средствами осуществляется посредством системы казначейства. Не зарегистрированные соответствующим образом договора не имеют юридическую силу.

Не представляются для регистрации Агентству по государственным закупкам договора, предмет которых составляют:

- электро- и теплоэнергия, природный газ, вода, услуги канализации и фиксированная телефония, а также услуги по транспортировке твердых бытовых отходов;
- дрова, предназначенные для отопления;
- наем и аренда, заключенные закупающими органами для проведения служебных мероприятий;
- услуги государственной охраны, которые подлежат контрактации закупающими органами, если этого требуют соответствующие нормативные акты;
- предоставляемые публичными медико-санаторными учреждениями медицинские услуги в соответствии с Каталогом единых тарифов, утвержденным Правительством;
- услуги по непрерывной профессиональной подготовке медицинских и фармацевтических кадров, предоставляемые подведомственными Министерству здравоохранения государственными учреждениями согласно тарифам, утвержденным Правительством;

- услуги по разработке тестов для выпускных экзаменов и для проверки знаний в системе первичного и доуниверситетского образования, а также услуги по их оцениванию и проведению экзаменов.

Осуществление договора государственной закупки из одного источника не может быть частично выполнено другим экономическим оператором, если этот факт не был заранее зарегистрирован закупочным органом в момент заключения договора. Запрещается изменение какого-либо элемента заключенного договора и внесение в него новых элементов, в том числе увеличения цен.

В договорах о государственных закупках непрерывного исполнения, заключенных на срок более одного года, разрешается периодически пересматривать стоимость договоров согласно установленной процедуре.

5.7. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ОФЕРТ

Порядок проведения закупок посредством запроса ценовых офферт установлен в **Положении о закупках товаров и услуг путем запроса ценовых офферт**.¹⁹

Положение устанавливает юридические основы организации и проведения процедур запроса ценовых офферт с целью обеспечения экономности и эффективности закупок товаров и услуг, удовлетворения потребностейкупающих органов в товарах и услугах, широкого участия экономических операторов в процедурах по закупкам и развития конкуренции в их среде.

Договор о закупке заключается в соответствии с годовыми/квартальными планами закупок, составленными и утвержденнымикупающим органом.

Закупающий орган не вправе разделить процедуру закупки на отдельные контракты с целью применения другой, более простой процедуры, чем та, которую надлежит использовать в соответствии с Законом о государственных закупках.

Применение этой процедуры обусловлено объемом закупки, который не должен превысить, без налога на добавленную стоимость (НДС), сумму в **200 000 леев за товары и услуги**.

¹⁹ Положение о закупках товаров и услуг посредством запроса ценовых офферт, утвержденное Постановлением Правительства № 245 от 04.03.2008 г. Опубликовано 11.03.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 49-50, ст. 314.

При закупке товаров и услуг, оценочная стоимость которых превышает, без налога на добавленную стоимость, 50000 леев, закупающий орган предварительно публикует приглашение об участии в Бюллетене государственных закупок и на сайте Агентства по государственным закупкам. В случае неопубликования приглашения об участии в Бюллетене государственных закупок приглашение следует разослать как можно большему числу экономических операторов, в том числе внесенным в Список квалифицированных экономических операторов, в зависимости от предмета закупки, чтобы по истечении предельного срока подачи ofert было зарегистрировано не менее трех ofert.

Закупающий орган требует, одновременно с офертой, и информацию о квалификации экономических операторов. Если при оценке ofert будет установлено, что представленные oferty не соответствуют запрашиваемым квалификационным нормам, указанным в приглашении, или если по результатам приглашений не было набрано необходимое число ofert, результаты конкурса аннулируются и он проводится повторно.

Победившей считается ***оферта, которая соответствует всем установленным оценочным критериям, предусмотренным в приглашении.***

Закупающий орган в трехдневный срок после установления победителей оферты обязан проинформировать всех участников о результатах проведенного конкурса. Договор предстоит заключить в срок и при соблюдении условий, предусмотренных в приглашении к участию.

В пятидневный срок с момента заключения договора или дополнительного соглашения (об изменении/расторжении договора) закупающий орган должен составить и представить для рассмотрения и регистрации агентству отчет как в отпечатанном, так и в электронном виде.

Законодатель устанавливает и некоторые преимущества при присуждении договора о государственных закупках. В соответствии со ст. 66 Закона о государственных закупках *«при присуждении договора о государственных закупках предпочтение отдается экономическим операторам, которые прямо или косвенно преследуют цели содействия профессиональному образованию на рабочем месте, трудоустройства безработных, молодежи и лиц с проблемами интеграции, снижения уровня безработицы, про-*

фессионального образования безработных и молодежи, охраны окружающей среды, улучшения условий и безопасности труда, развития сельской местности и профессионального образования сельскохозяйственных работников, защиты и поддержки малых и средних предприятий, в том числе в течение всего периода выполнения договора и на условиях субподряда. Информация об указанных преимуществах содержится в приглашении к участию».²⁰

Вопросы для самопроверки:

- 1. Большинство проблем на местном уровне связано с закупками продовольственных товаров для детских садов. Какая процедура может быть наиболее соответствующей для таких закупок?**

Приобретение продовольственных товаров для учреждений дошкольного образования посредством конкурентного диалога является самой подходящей процедурой тендера. Выбор процедуры зависит, однако, от величины учрежденной, объема и стоимости приобретенных продуктов.

- 2. Что должна включать в себя оферта, чтобы соответствовать всем требованиям, установленным в соответствии с критериями оценки, указанными в приглашении к участию в госзакупках?**

Для соответствия всем требованиям, установленным в приглашении к участию в торгах, оферта должна содержать: все востребованные доказательные документы, которые должны быть аутентичными и действительными; описательную информацию, которая должна быть достаточно подробной, чтобы было возможно установить порядок выполнения востребованных поставок товаров, услуг и работ; финансовую информацию, которая должна предоставить достаточно подробностей о затратах и элементах затрат для поставки товаров / предоставления услуг или выполнения требуемых работ, указанных в приглашении.

²⁰ Ст. 65-66 Закона о государственных закупках.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ДОГОВОРОВ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

Документация по присуждению представляет собой документы, которые содержат формальные, технические и финансовые требования и позволяют представить объективное описание предмета договора о государственной закупке, на основе которого экономический оператор разрабатывает свою оферту.

6.1. ОБЪЯВЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ: СОСТАВЛЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ

Объявление о намерении дает старт любой процедуре государственной закупки. В целях обеспечения прозрачности присуждения договоров о государственных закупках закупающий орган при каждом присуждении договора о государственной закупке обязан публиковать объявление об участии или приглашение к участию, в зависимости от применяемой процедуры. Объявление об участии публикуется в Бюллетене государственных закупок и на сайте агентства.

Объявление о намерении публикуется отдельно по товарам, работам и услугам, не позднее чем через 30 календарных дней со дня утверждения собственного бюджета соответствующего закупающего органа.

Объявление о намерении должно содержать все договоры о государственных закупках, которые должны быть присуждены до конца бюджетного года. Публикация объявления о намерении не обязывает закупающий орган провести данную государственную закупку. Публикация является обязательной для всех договоров о государственных закупках, чья оценочная стоимость, взятая для каждого договора в отдельности \geq **200 000 леев для товаров и услуг и, соответственно, \geq 1.000.000 леев за проведение работ.**

Объявление о намерении (образец)²¹

Название закупającego органа:				
Адрес:				
Контакты:		Тел.:		
Факс:		E-mail:		
Товары, работы или услуги, по усмотрению				
№ п/п	Описание объекта закупок	Планируемая оценочная стоимость без НДС	Применяемая процедура закупок	Период проведения процедуры госзакупок
	Проводится краткое описание: <ul style="list-style-type: none"> • товаров, которые надлежит поставлять в течение года; • работ или услуг, которые следует предоставить в течение года. Пример: Канцтовары	10000	Учитывается в соответствии с Законом «О государственных закупках».	Устанавливается, в каком периоде года (месяце) будет проводиться данная процедура.
			Договор небольшой стоимости.	Первый квартал 2015 г.

²¹ Приложение № 2 к Положению о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, утвержденному Постановлением Правительства № 1404 от 10.12.2008 г. Опубликовано 19.12.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 226-229, ст.1423.

6.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

В момент инициирования любой процедуры государственных закупок закупающий орган разрабатывает технические условия, в которых следует подробно описать характеристики предмета закупок и основные требования договора, который надлежит заключить вследствие проведения соответствующей процедуры.

От качества составления технических условий зависит качество закупаемого товара, работ или услуг. Это в равной мере относится ко всем видам госзакупок, будь то товары, услуги или работы.

Закон не содержит требований к составлению технических условий и не декларирует их как составной элемент договора о госзакупках, в которых бы содержались обязательные задачи, выдвинутые в одностороннем порядке закупающим органом.

Вместе с тем, действующее законодательство предусматривает официальное определение и образец (см. Приложение № 1) технических условий:

Технические условия – письменная документация, представляемая в качестве составной части документов по торгам или приглашения к участию, которая детализирует технические условия по выполнению работ, требования к качеству материалов, охране окружающей среды, охране труда, применяемые стандарты и технические регламенты, технологии, перевозки на строительной площадке, инспектирование, тестирование, проверки, изменения, обмеры и т.д.²²

Разработка технических условий так же важна и комплексна как и технико-экономическое обоснование, так как они отражены в предмете договора, и чем более сложен этот предмет, чем более высоких затрат он требует, тем большее количество людей (специалистов) надлежит привлекать к разработке данной документации.

Технические условия:

- являются односторонним актом, который определяет публичный интерес со стороны закупающего органа и не подлежит переговорам;

²² Пункт 1 Положения о государственных закупках работ, утвержденного Постановлением Правительства № 834 от 13 сентября 2010 г. Опубликовано 17.09.2010 г. в «Monitorul Oficial» № 169-171, ст. 923.

- **устанавливает условия эффективности, качества и количества закупаемых** товаров, услуг и работ;
- **выражает качественные характеристики** видов деятельности;
- **является составной частью документов по закупкам (в том числе и договора)** и представляет основные критерии, на основе которых oferant составляет offer;
- **уточняет минимальные требования** для оценки представленных offer.

Технические характеристики, включенные в технические условия, должны содержать точное и краткое изложение предмета закупки. **Структура технических условий включает:**

- предмет;
- закупающий орган;
- общее описание;
- характеристику товаров, работ и услуг, востребованных закупающим органом;
- образцы;
- определения;
- требования по расчету цены.

Исключения: излагаемая документация может заменить технические характеристики в случае применения:

- **конкурентного диалога;**
- **договорных процедур;**
- **закупок из одного источника.**

Данная документация менее детализирована по сравнению с предыдущей, но так же важна, так как состоит из установленных закупающим органом указаний относительно качества, количества и возможных достижений, законных и договорных условий, которые составляют основу подготовки предварительных offer для проведения процедуры.

Технические условия разрабатываются закупающим органом, как правило, для закупок посредством **открытых торгов**, но могут быть разработаны для любого вида закупок.

- **Технические условия представляют собой объективное описание товаров, услуг или работ, необходимых закупающему органу.**

- *Технические условия в обязательном порядке содержат **технические особенности** (спецификацию).*

***Технические условия разрабатываются** закупочным органом, как правило, для закупок посредством **открытых торгов**. Но могут быть разработаны и для любого вида закупок.*

- *Технические условия представляют собой объективное изложение товаров, услуг или работ, необходимых закупочному органу.*
- *Технические условия в обязательном порядке содержат **технические особенности** (спецификацию). Спецификация – это **требования, предписания, технические характеристики, источники происхождения, продукты, специальные процедуры, производственная или коммерческая марка, патент или изобретение, производственная лицензия, помогающие составить описание товаров, услуг или работ.***

*Подробная техническая спецификация необходима, когда нужно излагать требования с повышенной точностью, и вносится в технические условия помимо описательных характеристик, **а также количественных показателей, какими являются значения уровней производительности, размеров и др.**, которые предписывают либо минимум, который должен быть выполнен, либо максимум, который не должен быть превышен.*

6.3. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ТОРГАХ И ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОФЕРТАНТОВ

Большинство договоров о государственных закупках присуждается посредством открытых торгов. Образцы формуляров приглашения и инструкции для oferтантов (см. Приложение № 2) утверждены Постановлением Правительства № 763 от 10.12.2012 г. об утверждении Стандартной документации для проведения государственных закупок товаров и услуг.²³

²³ Постановление Правительства № 763 от 11.10.2012 г. об утверждении Стандартной документации для проведения государственных закупок товаров и услуг. Опубликовано 19.10.2012 г. в «Monitorul Oficial» № 216-222, ст. 825.

1. Цель торгов

Закупающий орган, указанный в Карточке данных о закупках (КДЗ), издает документацию по торгам в целях поставки товаров/услуг, как это указано в таблице требований (глава 4). Предмет и номер торгов указаны в КДЗ. Название и количество лотов предусмотрены в КДЗ.

2. Источник финансирования

Закупающему органу были выделены государственные средства, как это указано в КДЗ, для необходимой платы согласно договору, для которого данный документ о торгах был издан.

3. Происхождение товаров и услуг

Все товары/услуги, предоставленные в результате настоящих торгов, будут являться соответствующими, за исключением случаев, когда они происходят из стран, указанных в КДЗ.

4. Офертанты

Участником торгов может быть любой экономический оператор, обладающий статусом предпринимателя, резидент либо нерезидент, физическое либо юридическое лицо, обладающее правом участия, в соответствии с Законом о государственных закупках, за исключением случаев, указанных в КДЗ. Участниками торгов может быть физическое либо юридическое лицо, компания, ассоциация либо их законная комбинация в форме соглашения о намерениях, либо уже существующее формирование, консорциум или ассоциация (КА), приглашенные к участию в процедуре государственных закупок, либо выразившие желание участвовать, либо подавшие оферту в результате приглашения к торгам. Все члены КА будут нести общую или индивидуальную ответственность передкупающим органом.

Государственные предприятия Республики Молдова могут принимать участие в торгах только при условии, что они смогут продемонстрировать свою автономность, с юридической и финансовой точки зрения, и что они действуют согласно коммерческому праву.

Офертант подает декларацию согласно формуляру из Главы 3 (F 3.6) относительно того, что он (включая членов КА) не находится в

конфликте интересов в части участия в торгах, а именно: не является участником и не был участником в прошлом, прямо либо косвенно, команды консультантов либо другой организации, подготовившей спецификации, либо других связанных с настоящими торгами документов; подает всего одну оферту, за исключением альтернативных оферт, согласно статье ИДО20 (не ограничивающей участие субподрядчиков в нескольких офертах). Офертант не будет допущен к торгам в случае, если он включен в Список запрещенных экономических операторов, в соответствии с положениями статьи ИДО37. Список запрещенных экономических операторов может быть найден по адресу, указанному в КДЗ.

5. Расходы по участию в торгах

Офертант будет нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей его оферты, а закупаящий орган не несет никакой ответственности за данные расходы, вне зависимости от проведения процедуры торгов либо ее результатов.

6.4. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Предварительное технико-экономическое обоснование нацелено на установление целесообразности инвестиции и основных технико-экономических показателей. ТЭО и предварительное ТЭО предоставляют альтернативные решения и позволяют найти оптимальное.

Предварительные ТЭО выполняются по запросу, исходя из срока, суммы и периода реализации инвестиционных проектов и по просьбе уполномоченных учреждений для инициирования процедуры госзакупок. Предварительное технико-экономическое обоснование является предшественником ТЭО и требует меньших затрат. Как правило, оно не предполагает детального анализа и основывается на легко получаемой информации из существующих источников, анализируя наибольшее количество альтернатив и возможных вариантов ТЭО²⁴. Конечная цель предварительных ТЭО – принять решение, инициировать или нет окончательное ТЭО.

²⁴ <http://www.metodologie.ro/studiuldefezabilitate.htm>

Предварительные ТЭО основываются на различных дополнительных исследованиях, в том числе на изучении:

- возможностей;
- рынка;
- сырья и его анализе;
- месторасположения;
- окружающей среды;
- политической и экономической среды;
- негативных последствий для окружающей среды;
- выбора соответствующего оборудования и т.д.

Окончательное ТЭО содержит обширный отчет по бизнес-плану, маркетинговому плану, финансовому плану, технической разработке, рыночной разработке и т.д., в зависимости от нужд.

Технико-экономическое обоснование – документ, на основе которого разрабатывается проектная документация, включающая в себя распространение информации о многомерном воздействии проекта, а также о жизнеспособности и финансовой устойчивости проекта капитальных инвестиций.²⁵

Вопросы для самопроверки:

1. Для каких видов закупок составляются технические условия?

В момент инициирования любой процедуры госзакупок контрактующий орган обязан разработать технические условия, где следует детально расписать характеристики предмета закупки, основные требования договора, который предстоит заключить по завершении соответствующей процедуры.

2. Что должно содержать предварительное ТЭО?

Предварительное технико-экономическое обоснование содержит технико-экономическую документацию, посредством которой устанавливаются основные технико-экономические показатели, прилагаемые к инвестиционному намерению с учетом необходимости его выполнения. Оно содержит технологические, конструктивные, экономические и функциональные решения, которые надлежит представлять на утверждение.

²⁵ Постановление Правительства № 1029 о государственных капитальных инвестициях от 27.12.2013 г., опубликовано в «Monitorul Oficial» № 311, ст. 1157.

3. Какой нормативный акт предусматривает содержание предварительного ТЭО?

Постановление Правительства № 763 от 11.10.2012 г. об утверждении Стандартной документации по проведению госзакупок товаров и услуг; Постановление Правительства № 1029 о государственных капитальных инвестициях.

ТЕХНИКО- ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

7.1. ОБЩИЕ АСПЕКТЫ

Жизненный цикл проекта выражен в логической последовательности мероприятий, проводимых исходя из потребностей достижения его результатов.²⁶ Техничко-экономическое обоснование должно подтвердить все основные элементы инвестиционного проекта, его логическую структуру, которую надлежит привести в соответствие с потребностями всех специфических элементов инвестиционного проекта.

Центральные/местные органы публичной власти:

- a) разрабатывают отраслевые стратегии среднесрочных расходов и координируют их внедрение;
- b) предоставляют подведомственным учреждениям рекомендации и поддержку в процессе подготовки и внедрения проектов по капитальным инвестициям;
- c) координируют и обеспечивают необходимые организационные и отраслевые мероприятия в процессе подготовки и ТЭО проектов, а также в процессе их внедрения и мониторинга;
- d) представляют для рассмотрения Министерству финансов оферты по инвестиционным проектам и обеспечивают качество проектной документации и другой основной информации;
- e) разрабатывают и представляют запросы на финансирование из бюджета расходов по подготовке и внедрению проектов;
- f) ведут мониторинг внедрения проектов и отчитываются об успехах проектов по капитальным инвестициям;

²⁶ Источник: "Esența studiului de fezabilitate", опубликовано в составе проекта "Importanța studiilor de fezabilitate în consolidarea procesului de dezvoltare regională în Republica Moldova", финансируемого Чехией и внедренного Агентством регионального развития «Север», Бельцы, 2011, стр. 9.

- g) осуществляют поствнедренческую оценку (экс-пост) проектов капитальных инвестиций по отраслям в рамках своей компетенции.

Технико-экономическое обоснование (ТЭО) должно аргументировать эффективность инвестиционного проекта, его структуру и логичный ход его подключения к нуждам специфических элементов инвестиционного проекта.

7.2. ОПИСАНИЕ ИНВЕСТИЦИИ

Любой проект по капитальным инвестициям обязательно проходит следующие последовательные этапы:

- a) идентификация проекта и его предварительная оценка;
- b) подготовка проектной документации;
- c) рассмотрение и утверждение финансирования;
- d) внедрение и мониторинг;
- e) окончательная оценка (поствнедренческая).

Независимо от сложности проекта или преследуемой им цели, любой проект проходит через следующие начальные этапы:

I. Инициирование проекта:

- Определение потребностей.
- Формулировка некоторых идей, которые отвечают потребностям; определение приоритетов и отбор проектов.
- Разработка анализа цены и прибыли, технико-экономического обоснования.
- Расчет расходов/бюджета отобранного проекта.
- Определение рисков и времени для отобранного проекта.

II. Планирование мероприятий:

- Назначение рабочей группы.
- Утверждение запуска проекта.
- Установление предмета договора.
- Установление процедуры предстоящей закупки.
- Подготовка стандартной документации.

III. Заключение договора и его внедрение:

- Инициирование процедуры присуждения.
- Проведение процедуры присуждения.
- Определение победившего офертанта.
- Предоставление информации и реклама.
- Управление и администрирование реализации контракта.

IV. Завершение проекта:

- Административное закрытие.
- Оценка окончательного результата проекта.
- Оценка воздействия результата проекта.

Критерии оценки выборности и утверждения проектов капитальных инвестиций (на основе технико-экономического обоснования) включают:

- а) ясность целей;
- б) выбор и определение пожеланий;
- с) оценку расходов и доходов;
- д) экономическую оценку расходов и доходов;
- е) оценку риска проекта и непредвиденных обстоятельств;
- ф) финансовый анализ;
- г) экономический анализ;
- h) управление внедрением и анализ выполнения;
- і) представление результатов;
- ј) мониторинг и оценку.

Содержание технико-экономического обоснования

1. Резюме.

2. Анализ существующего контекста:

- 2.1. Обзор социального и экономического контекста.
- 2.2. Политика Правительства для сектора/подсектора.
- 2.3. Роли и обязанности в секторе/подсекторе.
- 2.4. Обобщение результатов предыдущих исследований.

3. Оценка рынка и анализ спроса:

- 3.1. Анализ потребностей и определение целевых пользователей.
- 3.2. Анализ вариантов.

- 3.3. Определение результатов проекта.
- 3.4. Прогноз спроса.
- 4. Анализ вопросов пространственного планирования:**
 - 4.1. Рассмотрение проблем обустройства территории.
 - 4.2. Соответствие пространственным планам.
 - 4.3. Покупка земель.
- 5. Технические исследования и расходы по проекту:**
 - 5.1. Опросы (анкетирование) на местах.
 - 5.2. Условия окружающей среды.
 - 5.3. Предварительный технический проект.
 - 5.4. Меры по техническому обслуживанию.
 - 5.5. Параметры ввода для строительства и эксплуатации.
 - 5.6. Оценки капитальных и эксплуатационных затрат в период реализации проекта.
- 6. Экологическое и социальное воздействие:**
 - 6.1. Обобщение основных итогов оценки воздействия на окружающую среду.
 - 6.2. Обобщение основных выводов оценки социальных последствий
 - 6.3. Требования к природоохранным разрешениям.
- 7. Ввод в действие и операционные соглашения:**
 - 7.1. Возможности организаций, ответственных за внедрение и эксплуатацию.
 - 7.2. Рамочный план и график ввода в действие проекта.
 - 7.3. Механизм управления проектом.
 - 7.4. Организационные соглашения по выполнению проекта.
- 8. Финансовый и налоговый анализ:**
 - 8.1. Методы и допущения.
 - 8.2. Результаты финансового анализа.
 - 8.3. Выводы относительно финансовой устойчивости и финансовой эффективности.
 - 8.4. Влияние на бюджет.

8. Экономический анализ:

- 9.1. Методы и допущения.
- 9.2. Результаты экономического анализа.
- 9.3. Выводы по экономической целесообразности.

9. Анализ рисков и управление ими:

- 10.1. Основные факторы риска и их влияние.
- 10.2. Меры по смягчению.
- 10.3. План управления рисками.

10. Окончательные выводы о целесообразности проекта²⁷

7.3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Экономическое и финансовое положение является показателем, посредством которого экономический оператор доказывает свою квалификационную состоятельность для выполнения соответствующего договора о государственных закупках.

Бухгалтерский баланс является основным финансовым документом, который отражает положение дел на определенный момент. Баланс составляется за прошедший период. Финансово-экономический анализ касается диагностики долгосрочного равновесия оператора для определения слабых и сильных сторон фирмы, возможностей окупаемости инвестиций.

В анализе проекта принято использовать постоянные цены с поправкой на инфляцию и зафиксированные на годовой основе. Вместе с тем, при анализе финансовых потоков текущие цены (номинальные цены, наблюдаемые из года в год) могут быть более подходящими. Эффект инфляции или, скорее всего, рост показателя цен либо колебания относительных цен могут пагубно сказаться на расчете финансовой рентабельности инвестиций.

Поэтому в целом рекомендуется придерживаться текущих цен. Напротив, если применяются постоянные цены, корректировки следует вносить в случае изменения относительных цен, когда эти изменения существенны.

²⁷ Постановление Правительства № 1029 о государственных капитальных инвестициях от 27.12.2013 г., опубликовано в «Monitorul Oficial» № 311, ст. 1157.

7.4. АНАЛИЗ ЗАТРАТ И ВЫГОД

Анализ затрат и выгод представляет собой инструмент осуществления расчета и оценки проектов. Он обосновывает необходимость и важность проекта посредством определения его выгод либо их отсутствия (с точки зрения бенефициара и общества), выраженных в денежной форме.

Анализ затрат и выгод помогает публичному органу определить проекты, которые сведут к максимуму социальные выгоды и, таким образом, установить приоритеты внедрения проектов.

7.5. ОБЩИЙ СЛОВАРЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК (CPV), ПРИМЕНЯЕМЫЙ К ТОВАРАМ, УСЛУГАМ И РАБОТАМ

Общий словарь государственных закупок (CPV) определяет соответствующий номенклатурный список понятий и наименований, применяемых к договорам о госзакупках, утвержденный Положением № 2195/2002/CE Европарламента и Совета и опубликованный в Официальном Журнале Европейского Союза (ОЖЕС) № 340 от 16 декабря 2002 г., обеспечивая корреспонденцию с другими существующими списками.

Цель состоит в стандартизации, создании единой системы классификации, применяемой к госзакупкам, для унификации требований к контрактирующим сторонам относительно изложения предмета закупок.

Использование этой стандартизированной системы кодов упрощает внедрение правил рекламы и доступ к информации через:

- обеспечение высокого уровня прозрачности в области госзакупок;
- более легкую идентификацию предпринимательских возможностей из многообразия объявлений, опубликованных в ОЖЕС;
- облегчение создания единой электронной системы госзакупок и существенное уменьшение рисков, относящихся к переводу объявлений о намерениях, участии или присуждении с

момента, как CPV был переведен на все 23 официальных языка Европейского союза;

- упрощение механизма редактирования объявлений о намерениях, участии или присуждении, в частности, об описании предмета договора;
- исключение искусственного разделения предмета договоров о госзакупках с целью размыва требований, относящихся к применению конкурентных процедур по присуждению договоров о государственных закупках;
- облегчение статистики в области госзакупок с момента, как CPV стал совместим со всеми мировыми системами мониторинга (в частности, используемыми ООН).

Система CPV связана с остальными тремя международными системами классификации товаров и услуг:

- **Центральная классификация продуктов (ЦКП);**
- **Международная стандартная промышленная классификация (МСПК);**
- **Классификация продукции по виду деятельности в рамках Европейского экономического сообщества (КПЕС).**

Центральная классификация продуктов (ЦКП) – международная система, разработанная ООН для мониторинга **международной торговли**. Ее основная роль состоит в том, чтобы представить общий порядок идентификации **товаров, услуг и используемых активов** как основу статистики на мировом уровне, а также для предоставления образца для других систем классификации.

Международная стандартная промышленная классификация (МСПК) является системой, предлагаемой ООН для классификации **видов экономической деятельности**. Ее европейской составляющей является Статистическая классификация экономической деятельности Европейского Сообщества (NACE Rev 1/КДЕС Ред. 1), впервые опубликованная в октябре 1990 г. Хотя КДЕС Ред. 1 основывался в основном на МСПК Ред. 3, он предоставил более детальные и улучшенные основные виды экономической деятельности, признанные на европейском уровне.

Классификация продукции по виду деятельности в рамках Европейского экономического сообщества (КПЕС) была разработана на базе классификаций ЦКП и МСПК в целях развития единого

пространства требований, внутри которого можно было бы сопоставить данные о производстве, потреблении, внешней торговле и транспорте. Таким образом, **КПЕС** был сконструирован как буквенно-цифровая система из 6 цифр напрямую корреспондирующая с КДЕС Ред. 1 (первые 4 цифры идентичны в двух классификациях), которые обеспечивают классификации разных категорий товаров в зависимости от сферы их применения одинаковую интерпретацию во всех странах-членах. КДЕС была завершена в августе 1992 г, а прилагаемые коды и описания содержат перекрестные ссылки на ЦКП и гармонизированную систему (ГС).²⁸

Выбор наиболее приемлемых кодов для процедуры присуждения можно провести двумя способами:

1. *Поиск в содержании специфической структуры:* в содержании CPV выбирается по заголовку специфическое подразделение предмета договора. После чего следует поиск наиболее подходящих закупающему органу кодов. Хотя данная процедура может занять много времени, она не всегда обеспечивает точный результат.
2. *Поиск через ключевые слова:* коды можно найти и путем поиска ключевых слов в содержании, через использование специфических фильтров табельных форматов (пр. Excel или ему подобная). Рекомендуется повторять поиск столько раз, сколько нужно, в зависимости от ключевых слов. Также необходимо расширить поиск и по схожим кодам.

Вопросы для самопроверки:

1. Какова минимальная структура технико-экономического обоснования?

Минимальная структура ТЭО предусматривает описание всех элементов, которые специфичны инвестиционному проекту: контекст исследования, технические данные инвестиции, финансово-экономический анализ, анализ затрат и выгод, анализ чувствительности, источники финансирования инвестиции.

²⁸ Практическое руководство для широкого введения и использования CPV в процессе госзакупок.

2. Какие виды анализа должно обязательно содержать ТЭО?

ТЭО должно в обязательном порядке включать следующие элементы: технический анализ, финансово-экономический анализ, анализ затрат и выгод, анализ сензитивности и, по возможности, анализ рисков.

3. Что содержит Практическое руководство по внедрению и широкому использованию в процессе госзакупок Общего словаря госзакупок (CPV)?

Практическое руководство предусматривает классификацию продуктов и присвоение специфических кодов каждому продукту в отдельности.

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ ФИНАНСОВЫЕ АСПЕКТЫ В ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

8.1. ОБЩАЯ СМЕТА

Сметная стоимость является первоначальной основой определения величины инвестиций, необходимых для реализации строительных объектов, формирования стоимости подрядных договоров, осуществления расчетов за выполненные подрядные (строительно-монтажные) работы, покрытия затрат на приобретение оборудования и его транспортировку на строительную площадку и на покрытие других затрат за счет средств, предусмотренных общей сметой.

Накладные расходы (12% от стоимости прямых затрат). Расходы, учитывающие затраты подрядных организаций на создание общих условий производства в строительстве, на обслуживание, организацию и руководство строительством.

Сметная прибыль (6%) – объем средств, необходимых для частичного (полного) покрытия расходов подрядной организации, которые не входят в себестоимость работ и представляют собой нормативную часть стоимости строительного производства (не путать с прибылью организации, рассчитываемую лишь на основании отчетов о прибыли и убытках компании за соответствующие периоды).²⁹

Структура сметы

1. Расходы на получение и обустройство строительной площадки.
2. Расходы на обеспечение коммунальных удобств на объекте.
3. Расходы на проектирование, оказание содействия, консалтинг.

²⁹ «Cod practic în construcții. Instrucțiuni privind întocmirea devizelor pentru lucrările de construcții-montaj prin metoda de resurse», ed. Oficială, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, 2012 <http://www.devize.md/resurse/CPL%2001.01-2012.pdf>

4. Расходы по основной инвестиции.
5. Расходы на выполнение работ.
6. Расходы по принятию и сдаче в эксплуатацию.
7. Прочие расходы.

Сметные статьи

- Сметная статья описывает строительный процесс, подлежащий реализации, вместе с его объёмом. Строительный процесс представлен сметной нормой.
- В основе сметы стоят сметные статьи.
- Сметная статья описывает предстоящую к выполнению физическую работу.
- Для реализации сметы необходимо провести несколько таких работ.

Сметная норма

- Основная функция сметных норм состоит в установлении нормативного количества ресурсов (ручного труда, необходимого строительного оборудования, расхода материалов, строительных элементов и изделий) для выполнения определенных категорий работ в качестве основы для последующего перехода к стоимостным показателям.
- Сметные нормы служат для установления затрат трудовых, энергетических и материальных ресурсов при разработке проектов по обустройству строительной площадки и проектов по выполнению работ.
- На основе сметных норм возможно определить срок выполнения работ и провести контроль за списанием материалов.

8.2. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

В категорию доходов входят как зачисленные или подлежащие зачислению от собственного имени средства/ценности от текущей деятельности, так и доходы из любого другого источника. Текущей деятельностью является любая деятельность организации как составной части предмета ее деятельности, так и смежная с ней.

Доходы представляют собой увеличение экономических выгод, являющиеся или нет следствием текущей деятельности, но не отличающиеся по характеру от доходов от данной деятельности. В отчете о прибылях и убытках прибыль, как правило, представлена чистой стоимостью. Доходы от текущей деятельности могут обозначаться по-разному, в том числе как продажи, услуги, комиссионные сборы, отчисления, арендная плата, ассигнования, проценты, дивиденды. Учет доходов ведется по видам доходов, а именно: доходы от операционной, инвестиционной деятельности; финансовые доходы; чрезвычайные доходы.

Расходы организации представляет собой уплаченные или подлежащие уплате суммы за:

- используемые организацией товарные запасы и потребляемые услуги;
- расходы на персонал;
- выполнение правовых или договорных обязательств и т.д.

Потери представляют собой уменьшение экономических выгод и могут возникнуть вследствие текущей деятельности организации и относятся на расходы. В отчете о прибылях и убытках потери, как правило, представлены чистой стоимостью, за исключением сопутствующих доходов, в позиции «Прочие эксплуатационные расходы». В отражаемые в рамках финансового года расходы от деятельности также включаются комиссион, амортизация и корректировки на понижение или потерю стоимости.

8.3. СООТНОШЕНИЕ ЦЕНЫ И КАЧЕСТВА

Ориентировочная стоимость закупки является важнейшей информацией для планирования закупок, позволяющей руководителю закупающего органа эффективно управлять распределением ресурсов и определять приоритетные направления инвестиций. Процесс определения расчетной стоимости происходит по следующей схеме:

- **Шаг 1:** Идентификация всех компонентов стоимости закупки на основе технико-функциональных, эстетических характеристик и требований, установленных в технических условиях.

- **Шаг 2:** Определение значения каждого стоимостного компонента закупки.
- **Шаг 3:** Суммирование значения всех стоимостных компонентов закупки с добавлением предельной расчетной прибыли офертанта.
- **Шаг 4:** Корреляции значения с фактором времени для сохранения действия расчетной стоимости до реализации закупки³⁰.

8.4. РАСХОДЫ

Расходы по госзакупкам делятся на:

- Расходы на покупку и другие сопутствующие затраты (доставка, монтаж, наладка и т.д.).
- Операционные расходы, в том числе по оплате электроэнергии, на запасные части и техническое обслуживание.
- Расходы на завершение жизненного цикла, а также вывода из эксплуатации и ликвидации объекта, имущества.

Прямые расходы³¹ (*затраты, которые можно с точностью определить и отнести к определенному компоненту проекта*); *прямые капитальные затраты, такие как:*

- затраты, связанные с проектированием, затраты на прилегающий земельный участок, стоимость внесенных в проект сырья и материалов, выплаты иностранным поставщикам, плата за консалтинговые услуги, стоимость оборудования и т.д.;
- прямые затраты на содержание в течение всего определеного проекту жизненного срока, такие как: капитальные затраты, затраты на нужды регулярного (периодического) обслуживания, на модернизацию инвестиции, другие расходы и инвестиции на новые компоненты проекта и др.;

³⁰ В соответствии с "Ghidul de bune practici în domeniul achizițiilor publice aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale", ed. rev. 2015, http://www.anrmap.ro/documents/10180/0/Ghid+bune+practici_revizie+2015_11+08+2015!!!!.pdf/f4536d37-e3bf-4872-8d65-8eb2e6977259

³¹ Согласно "Ghidul de bune practici în domeniul achizițiilor publice aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale", ed. rev. 2015, pag.137-138 http://www.anrmap.ro/documents/10180/0/Ghid+bune+practici_revizie+2015_11+08+2015!!!!.pdf/f4536d37-e3bf-4872-8d65-8eb2e6977259

- прямые операционные расходы, связанные с повседневной эксплуатацией, такие как: ежедневные материальные расходы, затраты на привлеченный к работе персонал (заработная плата, страхование, обучение, транспорт);
- прямые управленческие расходы и прочее.

Для прогнозирования операционных затрат необходимо проведение дифференциации между элементами издержек и порядком их образования.

Таким образом, краткосрочные постоянные издержки не зависят от объема деятельности. Переменные издержки возрастают одновременно с объемом производства, а полупеременные возрастают после определенных порогов роста деятельности.

Косвенные расходы (*затраты, не отнесенные непосредственно к компонентам проекта, которые, однако, возникают при его реализации*). Косвенные затраты не связаны напрямую с поставкой, услугами или исполнением. Это могут быть эксплуатационные расходы (дополнительные затраты за электроэнергию, уборку, административные расходы - сотрудникам, не участвующим напрямую в проекте; на программное обеспечение администрации и т.д.) и капитальные затраты (частичный наем оборудования, частичное использование новых административных зданий).

Методы определения затрат:

- **Классический метод** учитывает степень, при которой косвенные затраты способствуют соответствующей услуге или определяют ее.
- **Метод, основанный на деятельности**, при котором каждая деятельность производственного процесса оценивается в зависимости от потребляемых ресурсов.

8.5. ОЦЕНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

Оценочная стоимость договора о закупках представляет собой экономический концепт, выражающий наиболее вероятную предполагаемую стоимость закупки некоторых товаров, услуг или работ в определенное время, в определенных частных обстоятельствах.

Оценочная стоимость договора государственных закупок должна выражаться в **молдавских лелях и/или эквивалентно в евро, без учета НДС.**

8.6. ЧИСТАЯ ПРИВЕДЁННАЯ СТОИМОСТЬ

- ЧДД - чистая приведённая стоимость (чистая текущая стоимость, чистый дисконтированный доход) проекта. Чистая приведённая стоимость показывает текущую стоимость (на нулевой момент времени) реализации проекта, который в будущем будет генерировать различные потоки доходов и расходов и состоит в определении объема денежных потоков, состоящих из разницы актуализированных денежных потоков и оставшейся актуализированной ставки инвестиции с исключением стоимости инвестиции.

$$VAN = \sum_{t=1}^n \frac{CF_t}{(1+k)} + \frac{VR}{(1+k)} - I_0$$

- ЧДД положительный -> будущие доходы превысят расходы. Все годовые различия в доходах и расходах, «привнесённые» в настоящее время с помощью ставки дисконтирования DCF (Discounted Cash Flow - дисконтированный денежный поток). ЧДД – сложно использовать в проектах с различным жизненным циклом или с различными исходно-завершающими моментами.

8.7. СТАВКА ДИСКОНТИРОВАНИЯ

Дисконтирование позволяет сравнить, на дату оценки, потоки предполагаемой в будущем прибыли на протяжении определенного количества лет. Другими словами, дисконтирование означает понижение будущих сумм, поскольку они не могут быть изначально инвестированы и использованы, как в случае с текущим доходом. Техника дисконтирования заключается в математическом расчете, обратном показанному в формуле составления, а именно: **$Vn = V0 \times (1 + R)^n$** : **Фактор дисконтирования**, представляет обратную фактора сложных процентов.

8.8. ПРИМЕНЕНИЕ КРИТЕРИЯ / ПРИНЦИПА „САМОЙ НИЗКОЙ ЦЕНЫ”

Применение критерия / принципа «самой низкой цены» предусматривает достижение эффективности государственных расходов. Для достижения этой цели важна генерация наивысшей возможной конкуренции для государственных договоров, присуждаемых на внутреннем рынке.

Офертантам должна быть предоставлена возможность конкурировать в равных условиях, следует избегать искажения конкуренции. Одновременно должна возрасти эффективность самих процедур госзакупок. Рационализация этих процедур посредством адаптированных мер упрощения, отвечающих специфическим малообъемным потребностямкупающих органов, способствует достижению государственнымипокупщиками наилучших результатов при минимальных затратах времени и государственных ресурсов.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое «оценочная стоимость договора»?

Оценочная стоимость договора закупки представляет собой экономический концепт, который выражает предполагаемую цену, которую следует заплатить при приобретении определенных продуктов, услуг или работ к определенному сроку в определенных ситуациях.

2. Каковы категории расходов проекта?

Основные категории расходов включают прямые и косвенные расходы. Операционные расходы (дополнительные расходы по электроэнергии, уборке, административные затраты – работники, не задействованные в проекте напрямую, информационные программы по управлению и др.) и капитальные затраты (частичное вовлечение оборудования, частичное использование новых административных зданий).

3. Что такое «самая низкая цена»?

«Самая низкая цена» – это самая низкая стоимость оферты из всех анализируемых предложений.

РИСКИ ПРИ ПРОЦЕДУРАХ ПРИСУЖДЕНИЯ

9.1. КАТЕГОРИИ РИСКОВ

Риск выражается вариабельностью результатов, сказываясь на рентабельности активов и, следовательно, вложенного капитала. Данное колебание тем лучше контролируется организацией, государственным учреждением и т.д., чем большей степенью гибкости они обладают, приспосабливаются к среде.

Органы государственной власти и компании могут использовать предупреждение, неприятие, контроль или перенос рисков. Наиболее распространенными категориями риска являются:

- Риски поставок.
- Риски размещения.
- Риски, связанные с проектированием, реализацией объекта, вводом в действие.
- Риски финансирования.
- Операционные риски.
- Рыночные риски.
- Риски, связанные с изменениями законодательства и политиками правительства.
- Риски форс-мажорных обстоятельств.

9.2. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Управление рисками (риск-менеджмент) включает в себя, во-первых, их измерение посредством:

- привязки к обязательному списку типовых рисков;
- обращения к опыту предыдущих процедур, просмотра прошлого опыта в качестве иллюстрации возникновения возможных рисков;
- исследования и изучения элементов проекта членами проектной команды, с возможностью привлечения внешней экспертизы.

Закупающий орган должен учитывать указанные ниже ситуации, способствующие возникновению рисков.

При идентификации потребности: неоправданная с экономической точки зрения или же вредная для окружающей среды закупка; отсутствие должной коммуникации для правильного определения потребностей; выявление потребностей после утверждения бюджета; поверхностность в идентификации соответствующего за покупке кода (CPV).

При оценке стоимости договора: поверхностная оценка договора без учета появления всевозможных расходов; недооценка договора; переоценка в пользу конкретного контрагента; использование вычислительной модели, приводящей к значению, не предусматривающему применение конкурентной процедуры.

Выбор процедуры: злоупотребления за счет использования, со ссылкой на наличие правовых исключений, неконкурентных процедур; дробление договоров с аналогичными объектами на договора небольшой стоимости, ссылаясь на различные цели; влияние внешних действующих лиц.

Идентификация средств: нереалистичное выделение бюджетных ассигнований, обоснованное только историей затрат, а не необходимостью удовлетворить реальные потребности.

Разработка календаря: плохое планирование процесса закупок; выделение недостаточного времени для надлежащего проведения каждого из этапов; непринятие в расчет возможности возникновения некоторых элементов, способных задержать завершение процедуры присуждения; подача жалобы.

Риски в документации присуждения: подгонка технических условий ради соответствия интересам определенного экономического агента и т.п.; минимальные критерии отбора; минимальные квалификационные требования; выделение недостаточного времени для подготовки оферты; наличие договорных положений общего характера и т.д.

- **Риски при приглашении на конкурс:** риск невнесения в уведомление об участии всей информации или ее последующее ошибочное видоизменение, что приведет в итоге к отмене процедуры.
- **Риски в проведении процедуры присуждения:** вскрытие оферт, ошибки при их оценке и т.д.

ГЛАВА 9

- **Риски при проведении договора государственной закупки:** запаздывание счетов, платежей и т.д.
- **Риски, связанные с коррупцией:** взяточничество, незаконное содействие, мошенничество и т.д.

Величина:

Вероятность возникновения	Величина
Очень низкая	0-20
Низкая	21-40
Средняя	41-60
Высокая	61-80
Очень высокая	81-100

Таблица 2. Расшифровка оценочной матрицы:

Риск	Интерпретация	Классификация
Сильное воздействие/ Высокая вероятность	Очень высокая Наивысшие риски, которым предприниматели должны уделить особое внимание.	A
Сильное воздействие/ Средняя вероятность Среднее воздействие/ Высокая вероятность	Высокая Это риски с высокой вероятностью возникновения или с существенным воздействием.	B
Среднее воздействие/ Средняя вероятность	Средняя Существует средний шанс риска возникновения существенного воздействия.	C
Среднее воздействие/ Низкая вероятность Низкое воздействие/ Средняя вероятность	Низкая Данные риски могут возникнуть в некоторых ситуациях с низким или средним воздействием.	D
Низкое воздействие / Низкая вероятность	Очень низкая Риски с низкой вероятностью возникновения и с низким воздействием. Поэтому их можно проигнорировать.	E

Рисунок 1. Графический анализ рисков

ВОЗДЕЙСТВИЕ			
Вероятность	Низкое	Среднее	Высокое
	(незначительное, следует лишь отметить)	(разумное воздействие, требует мониторинга)	(окажет существенное воздействие)
Низкая (возникновение маловероятно)	E	D	C
Средняя (может возникнуть в определённый момент)	D	C	B
Высокая (возможно, произойдет)	C	B	A

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные категории риска?

Риски при приглашении к участию в конкурсе; риски при проведении процедуры присуждения; риски при выполнении договора о закупках; коррупционные риски.

2. Какие риски вы определили в ваших договорах по закупкам и какие оценки у каждого из них?

Критериями анализа являются: вероятность возникновения риска, его последствия, степень его проявления. Присуждаемыми значениями являются, как правило: очень большие, средние, маленькие и очень маленькие.

ГЛАВА 10

ДОГОВОР О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст. 1 Закона госзакупок, **договор о государственных закупках**³² - возмездный договор, заключенный в письменной форме между одним или несколькими экономическими операторами и одним или несколькимикупающими органами с целью закупки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Договор о государственных закупках является юридическим инструментом, с его помощью государственные органы для удовлетворения своих потребностей в товарах, услугах или работах вступают в торговые отношения с экономическими операторами.

Договор о государственных закупках заключается в письменной форме минимум в **двух** экземплярах, после проведения процедуры присуждения или на основе рамочного соглашения.

Составляющие договора:

- Преамбула.
- Императивные договорные условия.
- Обязательные договорные условия.
- Специфические договорные условия.

Преамбула представляет собой вступительную часть договора и содержит информацию о:

- правовой основе подписания договора о государственных закупках;
- наименовании сторон-контрактантов;
- применяемых определениях;
- интерпретации.

³² См Приложение. 5, с. 81 «Образец договора государственной закупки». Примечание: это всего лишь образец, которым должен руководствоватьсякупающий орган, что не исключает добавление новых положений, в частности, в главе «Обязанности сторон». Формулировка в образце Договора о государственных закупках небольшой стоимости, утверждённом Постановлением Правительства № 148/2008, „стороны несут ответственность, как того требует закон” является обобщенной и не обеспечивает правильность выполнения договорных обязательств. Закупающий орган должен включить в договор конкретные санкции за задержки выполнения договора или за ненадлежащее исполнение условий договора.

Императивные договорные условия содержатся, как правило, в технических условиях, они устанавливаются в одностороннем порядкекупающим органом и не могут быть скорректированы в зависимости от специфики соответствующего договора и от признанной выигравшей оферты.

Обязательные договорные требования - те условия договора, наличие которых обязательно в любом договоре государственной закупки, это:

- 1) основной предмет договора;
- 2) стоимость договора и способы оплаты;
- 3) срок действия договора;
- 4) санкции за невыполнение обязательств;
- 5) документы договора;
- 6) основные обязательства сторон.

Специфические договорные положения – положения, специфические для любого договора о закупках, которые, как правило, устанавливаются по договоренности сторон.

Закупающие органы могут предусмотреть особые условия выполнения договора при условии их соответствия положениям действующего законодательства и законодательству Европейского союза (в случаях международных закупок) и их указании в уведомлении об участии или в технических условиях. Условия выполнения договора могут относиться, в частности, к социальным и экологическим аспектам.³³

Структура договора:³⁴

- Договаривающиеся стороны.
- Предмет договора.
- Сроки и условия поставки / оказания услуг.
- Стоимость договора и условия оплаты.
- Условия передачи – получения.
- Стандарты.
- Обязанности сторон.
- Форс-мажорные обстоятельства.
- Расторжение договора.

³³ Ст. 26 ДИРЕКТИВЫ 2004/18/СЕ ЕВРОПЕЙСКОГО ПАРЛАМЕНТА И СОВЕТА от 31 марта 2004 о координации процедур присуждения договоров государственных закупок работ, товаров и услуг.

³⁴ Образец договора в Приложении № 4.

- Жалобы и санкции.
- Права интеллектуальной собственности.
- Заключительные положения

Договор о государственных закупках заключается с соблюдением процедур закупок, предусмотренных законом, на всю сумму, выделенную на закупку в год согласно плану закупки. В рамках процедуры закупок путем торгов уведомление победившего oferтанта и заключение договора о закупках осуществляются в соответствии со статьей 47 Закона о государственных закупках.

В случае применения других методов закупок oferтанты информируются об условиях заключения договора о закупках в момент запроса oferт.

Запрещается на момент заключения договора о закупках изменение каких-либо элементов победившей oferты, навязывание победившему oferтанту новых требований или привлечение любого другого oferтанта вместо oferтанта, представившего наиболее экономически выгодную oferту.

10.2. ПРИСУЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Выбор процедуры присуждения – способность закупающего органа описать свою потребность/необходимость, соответственно детализировать технические условия относительно товаров/услуг/работ, которые он намерен закупить; оценочная стоимость договора государственных закупок, уровень рыночной конкуренции между экономическими операторами, которые могут поставить товары/услуги/ работы, которые он намерен закупить.

Критерии присуждения:

- ❖ **самая низкая цена** – как правило, используется с условием соответствия oferты всем критериям качества и техническим характеристикам, изложенным в технических условиях.
- ❖ **наиболее экономически выгодная oferта** – как правило, используется при намерении закупающего органа присудить

договор по закупке экономическому оператору, чья оферта соответствует всем предъявляемым требованиям и содержит определенные условия доставки, исполнения и наиболее выгодную цену.

- **Критерии оценок оферт**, а также их относительная доля или алгоритм расчета должны быть четко определены в стандартной документации.
- **Критерии оценок** должны быть конкретно связаны со спецификой договора и убедительны для оценки технического предложения.
- Критерии оценок **не подлежат изменению** в течение всего срока применения процедуры присуждения.
- Доля критериев оценок в отношении **цены оферты** должна превышать сумму афферентных долей остальных применяемых критериев оценок и составлять:
 - **в случае закупки работ – минимум 80%;**
 - **в случае закупки товаров/услуг – минимум 40%.**

Минимальные квалификационные условия для офертанта (экономического оператора):

- ✓ личное положение кандидата или офертанта;
- ✓ способность ведения профессиональной деятельности;
- ✓ экономическое и финансовое положение;
- ✓ техническая и/или профессиональная способность;
- ✓ стандарты обеспечения качества.

Минимальные квалификационные условия всегда применяются к экономическим операторам, являясь их „визитной карточкой”, так как касаются работ, проведённых до инициирования процедуры присуждения будущего договора; они устанавливаются не для запроса формуляров, а для контент-анализа содержания возвращенных кандидатами/ офертантами формуляров в рамках сопроводительных документов к оферте/ кандидатуре.

Гарантия участия: в случае закупки товаров и работ экономический оператор одновременно с офертой представляет также и **обеспечение оферты**. При закупке товаров с оценочной стоимостью

менее 200 000 леев и работ с оценочной стоимостью менее 1 000 000 леев, закупающий орган вправе не требовать от экономического оператора обеспечения оферты. Величина обеспечения оферты не должна превышать **3% стоимости представленной оферты**.

Закупающий орган **не имеет права дробить государственную закупку работ путем заключения отдельных договоров** с целью применения другой процедуры закупок, отличной от процедуры, которая была бы применена в соответствии с положением закона, если бы закупки не были раздроблены. Исключение составляет закупка **сезонных товаров и услуг**, требующая заключения отдельных договоров на разные сроки. Для **закупок небольшой стоимости** закон разрешает властям не прибегать к процедуре присуждения, а организовать прямую закупку у конкретного поставщика, поставщика услуг или исполнителя.

Оценочная стоимость, ниже которой отпадает **необходимость организации процедуры присуждения**, составляет **40 000 леев без учета НДС** для договоров по товарам и услугам; **50 000 леев без учета НДС** для договоров на выполнение работ.

Закупающий орган обязан опубликовать в Бюллетене государственных закупок и на сайте агентства объявление о присуждении договора государственной закупки в течение 30 дней со дня подписания соответствующего договора.

Объявление о присуждении договора о государственных закупках работ должно содержать, как минимум, следующие данные:

- a) характер и количество товаров, работ или услуг, являющихся предметом присужденного договора;
- b) наименование и юридический адрес закупающего органа, присудившего договор;
- c) дату присуждения договора;
- d) наименование и другие идентификационные данные экономического оператора, оферта которого была признана победившей;
- e) стоимость присужденного договора;
- f) законное основание для применения соответствующей процедуры присуждения договора;
- g) примененную процедуру.

10.3. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

Закупающий орган не имеет права дробить закупки путем заключения отдельных договоров с целью применения другой процедуры закупок, отличной от процедуры, которая была бы применена в соответствии с законом, если бы закупки не были раздроблены. Исключение составляет закупка сезонных товаров и услуг, требующая заключения отдельных договоров на разные сроки.

Для закупок товаров, работ и услуг, срок реализации которых составляет более одного года, договор может быть заключен на всю закупку, однако его выполнение должно обеспечиваться в пределах годовых ассигнований.

Кроме того,купающий орган не имеет права завышать объемы товаров, работ и услуг, установленные заключенными договорами, во избежание осуществления новых закупок, и запрещаются уступка требования (задолженность), а также изменение любого элемента заключенного договора или включение в него новых элементов, если это может повлечь изменение условий оферты, которые явились основанием для ее выбора, и увеличение ее стоимости.

Экономический оператор неукоснительно выполняет условия заключенного договора, соблюдая требования в отношении качества и установленной цены. Невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств влечет ответственность экономического оператора в соответствии с законодательством и положениями договора.³⁵

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные положения договора о государственных закупках?

Основными положениями договора о государственных закупках являются: предмет договора, стоимость договора и методы оплаты; время действия договора; санкции при неисполнении обязанностей; документы договора; основные обязанности сторон.

³⁵ Ст.69 Закона о государственных закупках.

2. Что делать, если экономический оператор не выполняет условия договора закупок?

Экономический оператор исполняет в обязательном порядке условия заключенного договора, соблюдая качественные требования и установленную цену. Невыполнение или несоответственное выполнение договорных обязанностей влекут за собой ответственность экономического оператора в соответствии с действующим законодательством и требованиями договора. Разногласия решаются при обоюдном согласии. В противном случае следуют замечания и обращение в судебные инстанции.

3. Почему необходимо принять предложение с «самой низкой ценой»?

Это один из главных критериев присуждения и оценки договоров. Величина цены при оценке ofert очень большая; соответственно, при определении самой выгодной с технико-экономической точки зрения офферты цена превалирует.

НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Как основополагающий принцип правового государства, законность любого социального процесса может быть обеспечена тогда, когда установлены как четкие правила и механизмы его проведения, так и соответствующие меры юридической ответственности за нарушение установленных регламентов.

Хотя *коррупцирование* является преступлением, предусмотренным в ст. 324-325 Уголовного кодекса, а ее установление относится к компетенции органов борьбы с коррупцией и органов уголовного преследования, всё-таки, законодатель оставил на усмотрение закупающего органа принятие решения отклонить оферту, если установлено, что *представивший ее экономический оператор предложил или согласился предоставить, прямо или косвенно, любому действующему или бывшему должностному лицу либо служащему данного органа любого вида услугу, сделал предложение о трудоустройстве или об оказании любой другой услуги в качестве компенсации за определенные действия, решения или применение определенных процедур закупок в его пользу*.³⁶

В случае констатации некоторых нарушений во время процедур закупок (выбор процедуры отбора оферт на консалтинговые услуги, ограничение участия в процедуре закупок, отклонение всех оферт) экономический оператор может подать жалобу в Агентство по государственным закупкам.

Отказ от разрешения жалобы, как и решение агентства, могут быть обжалованы в административном суде.

³⁶ Ст.30 Закона о государственных закупках № 96 от 13.04.2007. Опубликовано 27.07.2007 в «Monitorul Oficial» №107-111, ст. №: 470.

11.2. ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Нарушение законодательства о государственных закупках влечет дисциплинарную (в том числе материальную), гражданскую, правонарушительную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 75 Закона № 96).

Кодекс о правонарушениях³⁷, статья 327¹. Нарушение правил инициирования и проведения процедур государственных закупок. Виды нарушений с привлечением ответственности:

Таблица 3. Виды нарушений с привлечением ответственности

Виды нарушений	Тип / размер штраф	Санкционированное лицо
1. Несоблюдение сроков представления отчетов Агентству государственных закупок	- штраф в размере от 3 до 5 условных единиц - штраф в размере от 10 до 20 условных единиц	физическое лицо должностное ответственное лицо
2. Включение недостоверных сведений в отчеты и официальные пояснения	- штраф в размере от 5 до 10 условных единиц - штраф в размере от 20 до 40 условных единиц	физическое лицо должностное ответственное лицо
3. Непланирование государственных закупок, неопубликование приглашения к представлению ofert, дробление государственной закупки	штраф в размере от 25 до 100 условных единиц	должностное лицо
4. Неподписание деклараций о конфиденциальности и беспристрастности членами рабочей группы, несоставление протоколов вскрытия и оценки ofert в рамках процедур государственных закупок	штраф в размере от 25 до 150 условных единиц	должностное ответственное лицо
5. Неисполнение решений Агентства государственных закупок	штраф в размере от 25 до 100 условных единиц	должностное ответственное лицо

³⁷ Кодекс о правонарушениях № 218 от 24.10.2008. Опубликовано 16.01.2009 г. в «Monitorul Oficial» № 3-6, ст. № 15. Дата вступления в силу: 31.05.2009.

Примечание: Кодекс о правонарушениях действует с устаревшими понятиями, которые не используются в юридическом языке и штатном расписании аппарата публичного управления: „*физическое лицо*” и „*должностное ответственное лицо*”. В процессе государственных закупок субъекты – это „закупающий орган”, который создает в своем составе рабочие группы, ответственные за законное осуществление государственных закупок и „экономический оператор” со статусом предпринимателя, физическое или юридическое лицо.

Эти противоречия и законодательные пробелы ведут к злоупотреблениям и чрезмерным применениям санкций либо неприменению санкций.

11.3. НАКАЗАНИЯ

Наказания применяются соответственно тяжести нарушений и могут быть:

- дисциплинарными – например, к членам рабочей группы за нарушение правил внутреннего распорядка;
- гражданские – за деяния, предусмотренные Кодексом о правонарушениях;
- уголовные, если деяния офертантов процедур государственных закупок содержат элементы преступления, предусмотренные Уголовным кодексом.

На европейском уровне наиболее действенным и рекомендуемым наказанием является следующее: **договор, который является результатом незаконного прямого присуждения, должен быть признан недействительным.**³⁸

³⁸ „В борьбе с незаконным прямым присуждением договоров, что считается судом наиболее серьезным нарушением законодательства Сообщества в области государственных закупок со стороны государственного или покупающего органа, следовало бы предусматривать эффективные, соразмерные и обескураживающие наказания. **Соответственно, договор, заключенный в результате незаконного прямого присуждения, должен быть признан недействительным.** Этот факт должен подтвердить ответственный за разрешение путей оспаривания независимый орган. Признание таких договоров недействительными является самым действенным способом восстановления конкуренции...», пр. (13) и (14) Директивы 2007/66 /CE Парламента и Совета Европы от 11 декабря 2007.

11.4. ДРУГИЕ МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАКОННОСТИ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Относительно других мер обеспечения законности процедур государственных закупок законодатель предусматривает в ст. 75 Закона о государственных закупках, что *«нарушение законодательства о государственных закупках влечет дисциплинарную (в том числе материальную), гражданскую, правонарушительную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством»*. Данная, максимально обобщенная, формулировка довольно часто встречается в нашем законодательстве. И помимо того, что она ни о чем не говорит, возможно, она вместо обеспечения законности даже поощряют мошенническую деятельность в этой области.

Кроме того, согласно ст. 72, абз. (7) Закона о государственных закупках, *«закупающий орган несет ответственность за возмещение ущерба, причиненного экономическому оператору в результате незаконных действий, подтвержденных окончательным решением компетентной судебной инстанции, незаконного решения или примененной им незаконной процедуры, однако не несет ответственности за упущенный доход или упущенную возможность получения прибыли»*.

Вопросы для самопроверки:

1. Что представляет собой совместная ответственность рабочей группы по закупкам?

Совместная ответственность означает, что члены рабочей группы по проведению госзакупок являются ответственными за законность и соответствие процедур закупок. Члены рабочей группы по отдельности не несут ответственности.

2. Каковы наиболее распространенные нарушения в процессе закупок?

Самыми распространенными нарушениями являются: неисполнение сроков представления отчетов; включение ложных данных в отчеты; отсутствие плана закупок, приглашения или заявления о намерениях, распределения госзакупок; отсутствие декларации конфиденциального характера, протоколов об открытии и оценке ofert; невыполнение решений Агентства по госзакупкам.

УПРАВЛЕНИЕ ЖАЛОБАМИ, ПОДАННЫМИ ПО ПРОЦЕДУРЕ ПРИСУЖДЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. ПРЕДМЕТ ОБЖАЛОВАНИЯ

Любой экономический оператор, считающий, что во время процедуры закупок³⁹ закупающий орган принятым решением или применением процедуры закупки с нарушением закона ущемил его законное право, вследствие чего он понес или может понести убытки, вправе обжаловать решение или процедуру, примененную закупающим органом.

Предметом обжалования не могут быть:

- a) выбор процедуры отбора оферт на консалтинговые услуги;
- b) решение об отклонении всех оферт;
- c) отсутствие ссылок на закон и другие нормативные акты, относящиеся к процедуре закупок, а также отсутствие уведомления о праве на обжалование.

12.2. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ

Экономический оператор в срок до 10 календарных дней со дня ознакомления с обстоятельствами, послужившими основанием для обжалования, вправе подать в агентство обоснованную жалобу на действия (см. образец из Приложения № 3), решения закупающего органа или примененную им процедуру.

Жалоба подается в письменном виде и должна содержать:

- a) полное наименование экономического оператора, фамилию и имя его представителя, копию документа, удостоверяющего его полномочия, юридический адрес и контактные данные;
- b) наименование закупающего органа, юридический адрес и контактные данные;

³⁹ Ст. 71-74 Закона о государственных закупках.

- c) суть и основание жалобы с указанием нарушенных в рамках процедуры закупок законных прав и интересов заявителя;
- d) перечень прилагаемых к жалобе документов.

После регистрации жалобы агентство предпримет следующие действия:

- a) инициирует, при необходимости, процедуру разрешения жалобы по взаимному согласию;
- b) удовлетворит жалобу полностью или частично;
- c) отклонит жалобу полностью или частично;
- d) потребует переоценки оферт;
- e) примет другие меры к разрешению жалобы в соответствии с законодательством.

Жалоба может быть разрешена по взаимному согласию с приглашением всех экономических операторов, вовлеченных в процесс обжалования. Разрешение жалобы по взаимному согласию заканчивается путем составления соответствующего протокола, подписываемого всеми участниками.

Если в течение 10 календарных дней со дня регистрации жалобы она не была разрешена по взаимному согласию, агентство должно принять в срок до 20 календарных дней со дня подачи жалобы обоснованное решение, содержащее меры по нормализации ситуации, которые должны быть приняты в случае полного или частичного подтверждения жалобы.

12.3. ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

По получении жалобы агентство незамедлительно уведомляет закупающий орган и всех экономических операторов, участвующих в процедуре закупок, о ее содержании и вправе потребовать от закупающего органа представить все документы, необходимые для рассмотрения поданной жалобы, которые должны быть представлены в течение не более 5 рабочих дней. Экономический оператор или орган публичной власти, интересы которого затрагиваются или могут быть затронуты в ходе процедуры обжалования, имеет право участвовать в этой процедуре.

Жалоба будет отклонена, если была подана с нарушением установленного срока, а если она не соответствует специфическим тре-

бованиям закона, жалобу возвращают ее автору для внесения исправлений. Если в срок 2 рабочих дней исправления не будут внесены, агентство оставляет жалобу без рассмотрения.

В случае принятия, агентство рассматривает жалобу и выносит по ней решение в течение 20 рабочих дней со дня ее подачи на открытом заседании, в котором должны участвовать представитель агентства, автор жалобы, закупающий орган, а, при необходимости, - победивший офертант и эксперты в данной области. Неявка сторон не препятствует рассмотрению жалобы на основании представленных документов. Решение агентства направляется в течение 3 рабочих дней после вынесения экономическому оператору, подавшему жалобу, и любому другому экономическому оператору или органу публичной власти, принявшему участие в процедуре обжалования.

Если агентство не вынесло решение в установленный срок или экономический оператор не удовлетворен принятым решением, он имеет право обратиться с иском в компетентный административный суд.

12.4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

По просьбе подавшего жалобу экономического оператора или по своей инициативе агентство может принять решение о приостановлении заключения/выполнения договора о государственных закупках, если эта жалоба является существенной и если без такого приостановления экономический оператор понесет ущерб и существует вероятность удовлетворения этой жалобы, а приостановление не нанесет ущерба сторонам, участвующим в процедурах закупок. Приостановление действует до прекращения рассмотрения жалобы.

Приостановление не применяется, если агентство считает, что неотложные интересы государства, такие как интересы национальной безопасности, обеспечение функционирования публичных учреждений, предоставления общественных услуг, требуют продолжения закупок.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое жалоба?

Жалоба – это заявление об отмене или пересмотре документа, решений или действий.

2. Что должна содержать жалоба?

Жалоба должна содержать: полное название экономического оператора, имя и отчество представителя, копию документа, подтверждающего полномочия, юридический адрес и контактные данные; название закупающего органа, юридический адрес и контактные данные; сущность и обоснование жалобы с указаниями прав и законных интересов жалобщика, нарушенных при проведении процедур закупок; перечень документов, приложенных к жалобе.

3. Каков эффект от подачи жалобы?

Как правило, подача жалобы влечет за собой эффект приостановки процедуры закупки. Агентство по госзакупкам может приостановить заключение/выполнение договора по госзакупкам, если данная жалоба является основательной и если без таковой экономический оператор понесет убытки и присутствует вероятность решения данной жалобы, а отмена этой жалобы не повлечет за собой убытков контрактирующих сторон в процедуре закупки. Отмена длится до окончания рассмотрения жалобы.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

Базовыми элементами этики являются беспристрастность, конфликт интересов и конфиденциальность.

Принципы этики в сфере государственных закупок⁴⁰:

- Неподкупность.
- «Закон является суверенным»/ «Верховенство закона».
- Профессиональная компетентность и профессионализм.
- Ответственность.
- Справедливость при равном отношении.
- Соответствие.
- Пропорциональность.
- Беспристрастность и независимость.
- Вежливость и последовательность.
- Прозрачность.
- Принцип „четырёх глаз”.
- Конфиденциальность.
- Точность информации.
- Недопущение проявления нелояльной конкуренции.
- Недопущение актов коррупции.
- Недопущение возникновения конфликта интересов.
- Отказ от подарков и гостеприимства.

⁴⁰ Cod de conduită etică în achiziții publice, Agenția Națională pentru Achiziții Publice România, <http://www.anrmap.ro/etica>

Таблица 4. Принципы этики в сфере государственных закупок

Руководящими принципами будут...	Что означает...
Неподкупность	Лица, участвующие в этом процессе, обладают качествами целостности, справедливости и неподкупности, целостность является основой доверия и достоверности их суждений.
«Верховенство закона»; «Никто не стоит выше закона»	Любое решение в области государственных закупок будет принято на основе принципа верховенства закона. Адекватное профессиональное поведение, борьба с коррупционными правонарушениями и их декларирование являются главным, на что опирается этот принцип.
Профессионализм	Профессионализм должностных лиц, участвующих в процессе государственных закупок, проявляется также в несогласии занять любую должность и в неучастии в любой деятельности, если нет уверенности в обладании всеми необходимыми качествами для правильного выполнения работы. Это предполагает и непрерывное образование, развитие навыков и воздержание от попыток оказать влияние на решения, принимаемые должностными лицами, а также и отказ подчиниться подобному приказу сверху или доклад о нем.
Равенство, справедливость	К членам общества, находящимся в сходной ситуации, будет проявлено равное отношение. Запрещена дискриминация по любым субъективным мотивам (религия, возраст, политические взгляды, пол, национальность и т.д.).
Пропорциональность, соответствие	При принятии решений должностные лица, участвующие в процессе государственных закупок, должны удостовериться, что принятые ими меры соответствуют преследуемой цели. Это же применимо к принятию или непринятию знаков внимания, просьб о содействии или предложении гостеприимства со стороны третьих лиц.

Руководящими принципами будут...	Что означает...
Беспристрастность и независимость	<p>Должностное лицо – участник процесса государственных закупок откажется от любых произвольных действий, способных отрицательно повлиять на должностных лиц государственных служб, как и от дифференцированного подхода. Никогда не будет принимать решения исходя из личных, семейных или национальных интересов или под политическим давлением. Если в закупке финансово заинтересован член семьи, соответствующее должностное лицо откажется от участия в принятии решения.</p>
Недопущение конфликта интересов	<p>Должностные лица – участники процесса присуждения договоров государственных закупок предупредят любые произвольные действия, способные отрицательно повлиять на других лиц; сообщат о них и не примут участия в процессе закупок при наличии у члена их семьи финансового или нефинансового интереса в связи с соответствующим договором; обязаны проявить объективность и беспристрастие при всех обстоятельствах выполнения ими должностных обязанностей; Они никогда не примут решение исходя из личного, финансового или нефинансового интереса или в результате политического давления.</p>
Оказание услуг, вежливость и последовательность	<p>Должностное лицо, принимающее участие в проведении государственных закупок, в отношении с заявителями будет настроено на корректное, вежливое и доступное оказание услуг. Оно также проявит последовательность личного должностного поведения и уважение к обоснованным и разумным ожиданиям заявителей в отношении оказанных им публичных услуг, продемонстрирует безупречное поведение как в профессиональном, так и в личном плане.</p>

Руководящими принципами будут...	Что означает...
<p>Прозрачность и наглядность</p>	<p>Любое решение закупочного органа, способное негативно повлиять на права или интересы человека, обратившегося за публичными услугами, будет сопровождаться четким указанием мотивов, ясным обоснованием причин, а также ссылкой на правовую базу принятия данного решения. Закупающий орган рассмотрит жалобы открыто, внимательно и действенно и проинформирует людей об их правах. Должностные лица – участники процесса присуждения договоров государственных закупок удостоверяются в том, что всем заинтересованным сторонам доступна любая информация по процедуре присуждения договора; конкурсная документация представлена четко, полно и однозначно, и она завершена до момента передачи на публикацию уведомления об участии; общественность регулярно получает информацию о присуждении договоров государственных закупок; любое решение, способное отрицательно повлиять на законные права или интересы человека, будет разъяснено, четко мотивировано с указанием правовой базы, ставшей основой принятия соответствующего решения.</p>
<p>Конфиденциальность и точность информации</p>	<p>Должностные лица – участники процесса заключения договоров государственных закупок обязаны: соблюдать конфиденциальность представленной экономическими операторами в квалификационных документах и в технических офертах информации; гарантировать каждому экономическому оператору защиту коммерческой тайны и интеллектуальной собственности. Применение принципа конфиденциальности информации в специфической деятельности сферы государственных закупок не будет обусловлено получением личных выгод или интересом третьих лиц. Представленная им в ходе деятельности информация будет достоверной и корректной, не рассчитанной на обман ожиданий.</p>

Руководящими принципами будут...	Что означает...
Борьба с коррупцией и мошенничеством	<p>Коррупционные правонарушения - предложение, дача, получение или вымогательство какой-либо ценной вещи или любой суммы денег с целью повлиять на действия любого человека, участвующего в процедуре присуждения договора государственных закупок или в выполнении соответствующего договора.</p> <p>Мошеннические практики – искаженная подача фактов с целью повлиять на применение процедуры присуждения договора государственных закупок или на выполнение этого договора в ущерб заказывающему органу. МП включают в себя и незаконную практику сговора офертантов (до или после подачи оферт) с установлением искусственных цен на неконкурентных уровнях, препятствуя тем самым заказывающему органу воспользоваться свободной конкуренцией.</p>
Принцип „четырёх глаз”	<p>Правило „четырёх глаз” является механизмом контроля, нацеленным на достижение высокой степени безопасности, особенно в отношении важных документов и щепетильных сделок. Принцип основан на том, что, по меньшей мере, два человека, независимо друг от друга, проверяют один и тот же документ.</p>
Недопущение проявления нелояльной конкуренции	<p>Ответственные лица МПУ обеспечат, чтобы документация по присуждению не вызвала предотвращение и / или ограничение участия экономических операторов в процедурах присуждения и не привела к отсутствию справедливой конкуренции между ними. Экономические операторы осведомлены о том, что противоречит честной коммерческой практике (неисполнение договора в одностороннем порядке, нарушение доверия, подстрекательство к совершению преступлений, продажа коммерческой тайны третьим лицам и т.д.).</p>

Руководящими принципами будут...	Что означает...
Общественный интерес и доверие населения	Обязательства в области государственных закупок и / или деятельность в данной области составляют государственные обязательства, поскольку здесь используются деньги налогоплательщиков. Чтобы без ущерба реализовать государственные закупки, должностные лица должны добиться приемлемой стоимости для каждого закупленного товара. При исполнении своих функциональных обязанностей должностные лица, участвующие в процессе заключения договоров государственных закупок, обязаны ставить общественный интерес выше всего остального.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие принципы вы обычно применяете в процессе госзакупок?

Среди основных этических принципов отмечаем: равноправность отношений, справедливость, точность, транспарентность, конфиденциальность, верховенство закона, профессионализм и др.

2. С какими принципами должна быть согласована прозрачность государственных закупок?

Прозрачность госзакупок должна быть согласована с принципами равноправности, конфиденциальности и др.

3. Обязательно ли наличие в госструктуре Кодекса профессиональной этики, который содержит вопросы, связанные с проведением государственных закупок?

Нет, не обязательно, но является необходимостью при процедуре запланированных госзакупок.

ГЛОССАРИЙ

Закупающий орган – орган публичной власти, юридическое лицо, объединение этих органов или лиц.

Государственные средства – средства государственного бюджета, административно-территориальных единиц, бюджета государственного социального страхования, социальных фондов, специальные средства публичных учреждений, средства фондов обязательного медицинского страхования, внешние займы, относящиеся к прямому или гарантированному государственному долгу.

Договор о государственных закупках – присужденный договор, заключенный в письменном виде между одним или несколькими экономическими операторами и одним или несколькимикупающими органами с целью закупки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Стандартная документация – документация, содержащая полную информацию, связанную с предметом договора о государственных закупках и процедурой его присуждения, в том числе техническими условиями или, по обстоятельствам, описательной документацией.

Рабочая группа по закупкам – группа, сформированная, как минимум, из пяти должностных лиц или специалистов в составекупающего органа, осуществляющая процедуры государственных закупок.

Положение о деятельности рабочей группы – положение, разработанное в соответствии с Законом о государственных закупках, который и устанавливает функции, обязанности и права рабочей группы по закупкам, а также порядок ее создания и функционирования.

План государственных закупок - инструмент работы для отдела закупок и бухгалтерии, который обеспечивает эффективное исполнение бюджета. Разрабатывается при утверждении местного бюджета, утверждается руководителемкупающего органа и обновляется в течение года, если это необходимо. Ни одна процедура

государственных закупок не может быть начата, если оно не предусмотрена в плане закупок.

Экономический оператор – поставщик товаров, исполнитель работ и/или поставщик услуг, которым может быть любое физическое лицо, любая публичная организация или объединение лиц и/или организаций, которые поставляют на рынок товары, выполняют работы и/или оказывают услуги.

Оферта – юридический акт, посредством которого экономический оператор выражает желание участия на законном основании в государственных закупках вследствие завершения одной из процедур присуждения. Понятие оферты включает в себя два аспекта: финансовый и технический.

Техническая оферта – документ оферты, разработанный в соответствии с требованиями, установленнымикупающим органом.

Финансовая оферта – документ оферты, посредством которого предоставляется востребованная стандартной документацией информация о единых ценах, тарифах, других финансовых или обусловленных законом условиях.

Офертант – любой экономический оператор, который представил оферту в рамках определенного срока, предусмотренного для ее представления, а также оферты об участии в процедуре присуждения договора о государственных закупках.

БИБЛИОГРАФИЯ

Нормативные акты:

1. Конституция Республики Молдова.
2. Закон о государственных закупках № 96-XVI от 13.04.2007 г., «Monitorul Oficial» № 107-111 от 27.07.2007 г.
3. Закон о частно-государственном партнерстве № 179-XVI от 10.07.2008 г., «Monitorul Oficial» № 165-166 от 02.09.2008 г.
4. Закон о Счётной палате № 312-XIII от 08.12.94, «Monitorul Oficial» № 7/77 от 02.02.1995.
5. Закон об административном суде № 793-XIV от 10.02.2000 г., «Monitorul Oficial», № 57-58/375 от 18.05.2000 г.
6. Постановление Правительства № 667 от 27 мая 2002 г. «О некоторых мероприятиях по обеспечению деятельности Министерства финансов» («Monitorul Oficial», 2002 г., № 71-73, ст. 759).
7. Постановление Правительства № 763 от 11.10.2012 об утверждении стандартной документации для проведения государственных закупок товаров и услуг, опубликовано в («Monitorul Oficial» 19.10.2012, №216-220, ст.825.
8. Постановление Правительства №1138 от 1.11.2005, «Monitorul Oficial» 2005, №.145-147, ст. 1211.
9. Постановление Правительства №1029 от 19.12.2013 о государственных капитальных инвестициях, Приложение 3, опубликовано 27.12.2013 в «Monitorul Oficial» №311, ст.1157.
10. Положение о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, утвержденное Постановлением Правительства № 1404 от 10.12.2008 г. Опубликовано 19.12.2008 г. в «Monitorul Oficial» № 226-229, ст. № 1423.
11. Положение об Общем словаре государственных закупок (CPV), утвержденное Постановлением Правительства № 837 от 11.11.2011 г. Опубликовано 18.11.2011 г. в «Monitorul Oficial» № 197-202, ст. № 918.

Работы по специальности:

1. CATANĂ, Cristian Marius, Achiziții publice, București, 2011, Ed. Universul Juridic.
2. LAZĂR, Ioan, Jurisdicții administrative în materie financiară, 2011, Ed. Universul Juridic, pag. 270-275.
3. Aspecte inovative în legislația achizițiilor publice. Repercusiuni asupra accesării și managementului fondurilor structurale. Materiale ale Conferinței internaționale 24-27 noiembrie 2011, Sovata, România, Editura Universul Juridic, București, 2011.
4. Noi reglementări privind achizițiile publice. Impactul asupra absorbției fondurilor structurale în contextul reorganizării administrative. Materiale ale Conferinței internaționale 4-7 aprilie 2013, Sovata, România, Editura Universul Juridic, București, 2013 – 261 p.
5. Esența studiului de fezabilitate, lucrare editată în cadrul proiectului "Importanța studiilor de fezabilitate în consolidarea procesului de dezvoltare regională în Republica Moldova", finanțat din sursele Republicii Cehe și implementat de Agenția de Dezvoltare Regională Nord, Bălți, 2011.
6. Практическое руководство по введению и широкому использованию в процессе госзакупок Общего словаря госзакупок (CPV) / «Ghid practic pentru introducerea și folosirea pe scară largă în procesul de achiziție publică a Vocabularului comun al achizițiilor CPV/.

Электронные источники:

1. Ghid pentru achiziții publice, Ministerul Finanțelor Publice, România, <http://www.isutimis.ro/uploads/files/Ghid%20pentru%20achizitiile%20publice.pdf>
2. www.anfp.gov.ro/R/Doc/2015/.../documentatie%20de%20atribuire.doc
3. Cod de conduită etică în achiziții publice, Agenția Națională pentru Achiziții Publice România, <http://www.anrmap.ro/etica>
4. Conform ghidului de bune practici în domeniul achizițiilor publice aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale, ed.rev. 2015, pg.137-138 http://www.anrmap.ro/documents/10180/0/Ghid+bune+practici_revizie+2015_11+08+2015!!!!.pdf/f4536d37-e3bf-4872-8d65-8eb2e6977259

5. <http://www.metodologie.ro/studiuldefezabilitate.htm>
6. Cod practic în construcții. Instrucțiuni privind întocmirea devizelor pentru lucrările de construcții-montaj prin metoda de resurse, ed. Oficială, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, 2012
<http://www.devize.md/resurse/CPL%2001.01-2012.pdf>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1.

Перечень нормативных актов, регулирующих и применяющих Закон о государственных закупках.

1. Постановление Правительства № 826 от 07.11.2012 об утверждении Положения о рамочном соглашении как особом порядке присуждения договора о государственных закупках.
2. Постановление Правительства №834 от 13.09.2010 об утверждении Положения о государственных закупках работ, опубликовано 17.09.2010 в «Monitorul Oficial» № 169-171, статья №: 923.
3. Постановление Правительства № 837 от 11.11.2011 об утверждении Положения об Общем словаре государственных закупок (CPV).
4. Постановление Правительства № 9 от 17.01.2008, об утверждении Положения о составлении и хранении дела о государственной закупке, опубликовано 25.01.2008 в «Monitorul Oficial» № 16-17, статья 77.
5. Постановление Правительства № 245 от 04.03.2008 об утверждении Положения о закупке товаров и услуг путем запроса ценовых офферт, опубликовано 11.03.2008 в «Monitorul Oficial» № 49-50, статья № 314.
6. Постановление Правительства № 148 от 14.02.2008, об утверждении Положения о государственных закупках небольшой стоимости, опубликовано 22.02.2008 в «Monitorul Oficial» № 37-39, статья 215.
7. Постановление Правительства № 1407 от 10.12.2008 об утверждении Положения об осуществлении государственных закупок из одного источника, опубликовано 19.12.2008 в «Monitorul Oficial» № 226-229, статья 1425.
8. Постановление Правительства №352 от 05.05.2009 об утверждении Положения об осуществлении государственных закупок услуг по проектированию работ, опубликовано 12.05.2009 в «Monitorul Oficial» № 89-90, статья 403.
9. Постановление Правительства № 1404 от 10.12.2008 об утвержде-

- дении Положения о методах расчета оценочной стоимости договоров о государственных закупках и их планировании, опубликовано 19.12.2008 в «Monitorul Oficial» № 226-229, статья 1423.
10. Постановление Правительства № 747 от 24.11.2009 об утверждении Положения об организации и функционировании Агентства по государственным закупкам, а также его предельной численности, опубликовано 27.11.2009 в «Monitorul Oficial» № 171-172 статья 826.
 11. Постановление Правительства №178 от 18.02.2008 об утверждении Положения о порядке составления, актуализации и учета Списка квалифицированных экономических операторов, опубликовано 26.02.2008 в «Monitorul Oficial» №. 40-41, статья 244.
 12. Постановление Правительства № 355 от 08.05.2009 об утверждении Технического концепта Автоматизированной информационной системы «Государственный регистр государственных закупок», опубликовано 15.05.2009 в «Monitorul Oficial» № 92-93, статья 407.
 13. Положение о государственных закупках работ, утвержденное Постановлением Правительства №834 от 13.09.2010, опубликовано 17.09.2010 в «Monitorul Oficial» №169-171, ст. 923.

Образец технических условий

Объект _____
(наименование, адрес)

Закупающий орган _____
(наименование, адрес)

1. Общее описание

Уточняется адрес (строительная площадка) работ, общее описание предмета работы, специфические детали расположения и др.

2. Информации и проектирование

Уточняются составляющие части и содержание прилагаемых к договору документов, методы разработки проекта и рабочих чертежей, информация о предпринимателе и закупающем органе.

3. Материалы, совместимость, технические регламенты и используемые стандарты

Уточняются качество, соответствие и применимость материалов, законодательство, технические регламенты и применяемые стандарты; приемка материалов и работ; продолжительность работ и ответственность сторон за сроки и качество работ.

4. Образцы

Уточняется метод презентации образцов на все используемые изделия.

5. Поставка, хранение, защищенность материалов и работ. Охрана конструкций и прилегающих территорий.

Уточняется транспортировка, ручная разгрузка и складирование используемых изделий и материалов; защищенность и сохранность работ на случай атмосферных условий; охрана конструкций и прилегающей территории.

6. Испытания, инструкции, гарантии поставщиков, чертежи и схемы выполнения работ

Уточняются необходимые испытания всех элементов зданий и инсталляций; инструкции по эксплуатации, особенно инсталляций и систем обеспечения; способ представления чертежей, схем и документов исполнения; комплектация и хранение технического журнала строительства.

7. Устранение скрытых недостатков и дефектов

Уточняется способ выявления и устранения скрытых недостатков и дефектов, ответственные за их устранение.

8. Построение геодезических работ, допуски выполнения

Уточняются способы построения геодезических работ, терминалы, ориентиры, строительные вехи, колья, выравнивания, допуски в выполнении работ.

9. Входные параметры конструктивных элементов

Уточняются расчетные нагрузки: сейсмичность, действия, другие параметры.

10. Критерии расчета систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха

Уточняются внешние и внутренние параметры воздуха, температур в помещениях. Для каждого помещения – термостойкость конструкций оболочки здания.

11. Допустимый уровень шума и вибрации

Уточняется величина уровней для различных площадей; меры по снижению уровня шума и вибрации.

12. Требования к установке оборудования и сооружений

Уточняется расположение всех внутренних установок; способ и место фиксации; защита от коррозии; используемые материалы и изделия.

13. Строительные работы, связанные с установкой объектов

Уточняется методы и виды строительных работ, связанных с сборкой сооружений; тип материалов; допуски; требования к выполнению этих работ.

14. Конструкции, изделия и детали, необходимые для сооружений

Уточняется поставщик конструкций, изделий и деталей необходимых сооружениям; их типы и количество.

15. Оборудование, сооружения, установки, приборы, инструменты, приспособления, устройства и другие предметы, необходимые для выполнения работ

Уточняются необходимые для проведения работ: оборудование, сооружения, установки, инструменты, приборы, устройства, транспортные средства, строительные леса, опалубка; рабочая сила; вспомогательные условия для организации стройплощадки (вода,

электричество, освещение, отопление, соединения), телекоммуникации, противопожарные средства и др.; рабочие помещения и места отдыха, мебель, телефон.

16. Определения

Уточняются термины и определения, используемые в описании технических условий и ряд особенностей.

17. Требования по расчету стоимости

Уточняются метод расчета стоимости оферты, со ссылкой на нормативные акты данной области.

Примечание: Настоящий образец технических условий является ориентировочным и может быть дополнен, изменен, уточнен закупаящим органом, в зависимости от типа и специфики работ.

Закупающий орган _____ **Дата** « ____ » _____ **201**__

Приложение №3.

Образец Приглашения к участию в торгах

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ТОРГАХ

[укажите: **название закупающего органа**]

[укажите: **процедуру закупок**] [укажите: **предмет закупок**]

[укажите: **код СРВ**]

Настоящее приглашение к участию в торгах является результатом объявления об участии, опубликованного в Бюллетене государственных закупок № [укажите номер] от [дата].

В целях закупки [предмет закупки] согласно нуждам [название закупающего органа] (в дальнейшем – Покупатель) на 201__ год деятельности была выделена необходимая сумма из [источник публичных средств].

_____, [название закупающего органа] приглашает заинтересованных экономических операторов, способных удовлетворить нужды Покупателя, принять участие в торгах по поставке следующих товаров и услуг:

[описание товаров и/или услуг, включая необходимое количество, место поставки/оказания и другой необходимой информации, которая позволит экономическим операторам принять решение об участии или неучастии. В Документацию по торгам может быть включено требование о том, чтобы экономические операторы обладали опытом либо специфическими особенностями, в этом случае данные требования о квалификации должны быть включены в настоящий абзац]

Затребованный срок поставки/оказания составляет: [количество дней, месяцев либо календарных дней, график поставки товаров/оказанных услуг]

Требования к квалификации экономических операторов включают следующее:

[краткое описание технических, финансовых, правовых и других требований].

Заинтересованные экономические операторы могут получить дополнительную информацию у закупающего органа [детальный адрес, включая название закупающего органа, номер офиса либо

конкретного места (этаж и другие детали), имя и функцию ответственного лица, улицу, город, страну (в том числе электронный адрес)] и ознакомиться с требуемой документацией по торгам по нижеуказанному адресу [укажите детальный адрес в конце данного приглашения] в [укажите рабочие часы]. Пакет документов может быть приобретен по тому же адресу после подачи заявления об участии (с четким указанием названия, адреса, номера контактного телефона и фамилии уполномоченного лица Покупателя) и подтверждения оплаты суммы в 200 леев, не подлежащей возврату, за каждый пакет документов.

Оплата осуществляется либо наличными, либо переводом на имя [название организации] согласно следующим деталям: (а) оплата бенефициара; (b) банковские реквизиты; (с) фискальный код; (d) расчетный счет; (е) казначейский счет; (f) банковский счет; (g) территориальное казначейство; с примечанием “Плата за пакет документации по торгам”.

Документы Участника, помещенные в опечатанный и штемпелеванный конверт, должны быть поданы до [точное время] в [дата] по адресу [название закупающего органа и конкретное место подачи оферт]. В офертах, поданных с задержкой, будет отказано. Оферты будут раскрыты при физическом участии либо при помощи электронных средств членов рабочей группы [название закупающего органа] и представителей Участника торгов [дата и точное местное время], по адресу [конкретное место подачи оферт].

Все оферты должны сопровождаться гарантией, предоставленной в форме [укажите: банковская гарантия либо в другой форме], в размере [выберите: конкретную сумму либо минимальный процент от общей цены оферты, в случае банковской гарантии].

Контактный(-ые) адрес(-а) из текста выше: [детальный адрес, включая название закупающего органа, номер офиса либо конкретного места (этаж, другие детали), фамилия и функция ответственного лица, улица, город, страна].

Раздел 1. Инструкции для oferтантов (ИДО)

А. Общие положения

1. Цель торгов

1.1. Закупающий орган, указанный в **Карточке данных о закупках (КДЗ)**, издает настоящую Документацию по торгам в целях поставки товаров/услуг, как это указано в Главе 4 – Таблица требований. Предмет и номер настоящих торгов **указаны в КДЗ**. Название и количество лотов **предусмотрены в КДЗ**.

2. Источник финансирования

2.1. Закупающему органу были выделены публичные средства, как это **указано в КДЗ**, для платы, необходимой согласно договору, для которого был издан данный документ о торгах.

3. Происхождение товаров и услуг

3.1. Все товары/услуги, поставляемые в результате настоящих торгов, будут являться соответствующими, за исключением случаев, когда они происходят из стран, **указанных в КДЗ**.

4. Участники торгов

4.1. Участником торгов может быть любой экономический оператор, обладающий статусом предпринимателя, резидент либо нерезидент, физическое либо юридическое лицо, обладающее правом на участие, в соответствии с Законом № 96-XVI от 13 апреля 2007 года о государственных закупках, в процедуре присуждения договора о государственных закупках, за исключением случаев, указанных в КДЗ.

4.2. Участниками торгов может быть физическое либо юридическое лицо, компания, ассоциация либо их законная комбинация в форме соглашения о намерениях, либо уже существующее формирование консорциум или ассоциация (КА), приглашенные к участию в процедуре государственных закупок, либо выразившие желание участвовать, либо подавшие оферту в результате приглашения к торгам. Все члены КА будут нести общую или индивидуальную ответственность передкупающим органом.

4.3. Государственные предприятия Республики Молдова могут принимать участие в торгах только при условии, что они смогут продемонстрировать свою автономность, с юридической и финансовой точки зрения, и что они действуют согласно коммерческому праву.

4.4. Офертант подает декларацию согласно формуляру из Главы 3 (F 3.6) относительно того, что он (включая членов КА) не находится в конфликте интересов в части участия в торгах, а именно: (i) не является участником и не был участником в прошлом, прямо либо косвенно, команды консультантов либо другой организации, подготовившей спецификацию либо другие, связанные с настоящими торгами, документы; и (ii) подает всего одну оферту, за исключением альтернативных оферт, согласно статье ИДО20 (не ограничивающей участие субподрядчиков в нескольких офертах).

4.5. Офертант не будет допущен к торгам в случае, если он включен в Список запрещенных экономических операторов, в соответствии с положениями статьи ИДО37. Список запрещенных экономических операторов может быть найден по адресу, **указанному в КДЗ**.

5. Расходы по участию в торгах

5.1. Офертант будет нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей его оферты, а закупающий орган не будет нести никакой ответственности за данные расходы, вне зависимости от проведения либо результатов процедуры торгов.

6. Главы документации по торгам

6.1. Документация по торгам включает в себя все главы, указанные ниже, и должна истолковываться в соответствии с любыми изменениями, согласно статье ИДО 7.

Глава 1. Инструкции для офертантов (ИДО)

Глава 2. Карточка данных о закупке (КДЗ)

Глава 3. Формуляр для подачи оферты

Глава 4. Таблица требований

Глава 5. Контрактный формуляр

7. Пояснение и изменение документации по торгам

7.1. Участник, требующий пояснений относительно документации

по торгам, связывается с закупающим органом, в письменной форме, по адресу, **указанному в КДЗ**. Закупающий орган отвечает в письменной форме на каждое заявление о пояснении до предельного срока подачи оферт. Закупающий орган направляет копии ответов всем участникам, получившим напрямую от него документацию по торгам, включая описание заявления, но без определения источника.

7.2. В любой момент до предельного срока подачи оферт закупающий орган вправе изменить документацию по торгам. Любое изменение в письменной форме будет считаться неотъемлемой частью документации по торгам и сообщено письменно всем участникам, получившим документацию по торгам напрямую от его закупающего органа.

8. Коррупционные и другие запретные практики

8.1. Правительство требует, чтобы закупающие органы и участники публичных торгов соблюдали самые высокие стандарты этики в проведении и внедрении процедур закупок, а также в исполнении договоров, финансируемых из публичных средств.

8.2. В соответствии с положениями пункта ИДО8.1, в случае, если Агентство по государственным закупкам либо закупающий орган выявят, что офертант был вовлечен в практики, описанные в статье ИДО8.3 в рамках процесса конкуренции для договора о государственных закупках или в ходе исполнения договора, они:

- a) исключают офертанта из участия в соответствующей процедуре закупок посредством его внесения в “Список запрещенных экономических агентов”, согласно положениям Постановления Правительства № 45 от 24 января 2008 г.; или
- b) предпринимают любые другие действия, предусмотренные статьей 30 Закона № 96-ХVI от 13 апреля 2007 года о государственных закупках, согласно процедуре, описанной в КДЗ.

8.3. В целях применения положений настоящей статьи запрещаются следующие действия в рамках процедур закупок и исполнения договора:

- a) обещание, предоставление либо передача какому-либо ответственному лицу, лично либо через посредника, имущества или услуг либо других ценностей в целях влияния на действия другой стороны;

- b) любые действия либо бездействия, включая ошибочное интерпретирование, которое умышленно или по неосторожности вводит в заблуждение либо направлено на введение в заблуждение определенной стороны в целях получения финансовых или других выгод, либо для избежания обязательств;
- c) договоренность, запрещенная законом, между двумя и более сторонами, выполненная в целях координирования их поведения в рамках процедур государственных закупок;
- d) повреждение либо нанесение ущерба, прямого или косвенного, любой стороне либо собственности данной стороны в целях нецелесообразного влияния на ее действия;
- e) умышленное повреждение, фальсификация, подделка либо утаивание отчетных материалов о расследовании, либо предоставление ложной информации следователям в целях существенного воспрепятствования расследованию, проводимому компетентными органами по выявлению вышеуказанных практик; а также угроза, преследование либо запугивание любой стороны в целях воспрепятствования раскрытию информации относительно вопроса, связанного с расследованием либо его проведением.

8.4. Персонал закупающего органа обладает равнозначными обязательствами в части исключения практик принуждения в целях получения личных выгод в результате проведения государственных закупок.

В. Критерии квалификации

9. Общие критерии

9.1. Офертант обладает опытом, хорошей репутацией, техническим обеспечением и необходимой профессиональной компетенцией, производственными возможностями с надлежащим оборудованием и другими физическими возможностями, включая услуги, постпродажные услуги (по необходимости), менеджерскими возможностями, специальным опытом, квалифицированным персоналом, необходимым для выполнения договора, и другими способностями, необходимыми для качественного исполнения договора по государственным закупкам на всем протяжении срока его действия.

10. Критерии опыта

10.1. Офертант должен обладать минимальным уровнем опыта в поставке товаров и/или услуг для того, чтобы квалифицироваться под требования по исполнению договора:

- a) специальный опыт в поставке похожих товаров и/или услуг, **указанных в КДЗ**; и
- b) минимальные производственные возможности либо наличие оборудования, **указанного в КДЗ**.

11. Критерии финансовых возможностей

11.1. Офертант располагает минимальным уровнем финансовых возможностей для того, чтобы квалифицироваться под требования по исполнению договора:

- a) удовлетворительное выполнение одной поставки схожих товаров на протяжении последних 5 лет, где стоимость одного индивидуального договора составила сумму, **предусмотренную в КДЗ**; и
- b) доступность ликвидных средств либо оборотного капитала, либо кредитных ресурсов от банков, **согласно КДЗ**.

С. Подготовка оферт

12. Документы, представляющие оферту

12.1. Оферта содержит следующие документы:

- a) Формуляр оферты (F3.1) и Схема составления цены (F3.2 и/или F3.3);
- b) Гарантии для оферты (F3.4) в оригинале;
- c) Формуляр технической спецификации (F4.3);
- d) Информационный формуляр об офертанте (F3.5), включая все сертификаты и документы, перечисленные в пункте 1.9 формуляра;
- e) любой другой документ, **затребованный КДЗ**.

12.2. Все документы, указанные в пунктах а), b) и c) статьи ИДО12.1, должны быть заполнены без изменений либо отклонений от оригинала, пустые места должны быть заполнены затребованной информацией. Неправильное заполнение формуляров может привести к отказу в оферте как несоответствующей.

13. Документы для демонстрации соответствия товаров и услуг

13.1. В целях установления соответствия товаров/услуг требованиям документации по торгам oferтант представляет в качестве части своей оферты документарные доказательства, подтверждающие тот факт, что товары соответствуют условиям поставки технической спецификации и стандартам, указанным в Главе 4 – Таблица требований.

13.2. Для демонстрации соответствия предлагаемого количества и сроков поставки oferтант заполняет формуляр “Список товаров и график поставки” (F4.1) и “Список услуг и график выполнения” (F4.2). Для демонстрации технического соответствия предлагаемых товаров и услуг oferтант заполнит “Формуляр технических спецификаций и формирования цены” (F4.3). Также oferтант включит специализированную литературу, рисунки, выписки из каталогов и другие подтверждающие технические данные.

14. Принцип одной оферты. Альтернативные оферты

14.1. Oferтант подаст только одну оферту индивидуально либо в качестве члена КА. Все оферты с участием одного oferтанта, который подаст либо будет участвовать в нескольких офертах, могут быть отклонены (данный факт не относится к участию субподрядчиков в нескольких офертах). Альтернативные оферты не будут приниматься, за исключением случаев, когда это разрешается КДЗ.

15. Гарантия для оферты

15.1. Oferтант предоставит как часть своей оферты Гарантию для оферты (F3.2), если потребуется, как это **предусмотрено в КДЗ**.

15.2. Гарантия для оферты на сумму, **указанную в КДЗ** в молдавских леях, выдается лицензированным банком и должна быть:

- a) в форме банковской гарантии банковского учреждения, действительной на срок действия оферты либо другой продленный срок, по необходимости, в соответствии со статьей ИДО17.2.; или
- b) как перевод на счет закупающего органа;

15.3. Если Гарантия для оферты требуется в соответствии со статьей ИДО15.1, любая оферта, к которой не приложена гарантия, подготовленная соответствующим образом, будет отклонена закупающим органом как несоответствующая.

15.4. Гарантия для оферт, которые не были признаны выигрышными, будет возвращена в самые короткие сроки, но не позднее 5 дней с момента:

- a) подписания договора выигравшим офертантом в результате предоставления Гарантии добросовестного исполнения в соответствии со статьей ИДО42;
- b) аннулирования процедуры закупок;
- c) истечения срока действия гарантии для оферты.

15.5. Гарантия для оферты будет удержана:

- a) если офертант отзывает либо изменяет свою оферту в период срока действия оферты, указанного офертантом в Формуляре оферты, за исключением случаев, предусмотренных статьей ИДО17.2; или
- b) если выигравший офертант отказывается:
 - исправить арифметические ошибки согласно статье ИДО29;
 - предоставить Гарантию добросовестного исполнения, согласно статье ИДО42;
 - подписать договор согласно статье ИДО43.

15.6. Гарантия для оферты, предоставленной КА, должна быть от имени КА, подающего оферту. Если КА не является юридически созданной в момент торгов, Гарантия для оферты будет предоставлена от имени всех подразумеваемых членов.

15.7. В случае, если **КДЗ не требует Гарантии** для оферты и в результате:

- a) офертант отзывает свою оферту в срок действия оферты, предусмотренный офертантом в Формуляре оферты, за исключением случаев, предусмотренных в ИДО17.2, или
- b) выигравший офертант не успевает предоставить Гарантию добросовестного исполнения в соответствии со статьей ИДО42 либо подписать договор в соответствии со статьей ИДО43, то закупающий орган вправе в случае, **предусмотренном в КДЗ**, дисквалифицировать офертанта в процессе присуждения договоров по государственным закупкам на срок, **установленный в КДЗ**, посредством его внесения в “Список запрещенных экономических операторов”, согласно положениям Постановления Правительства № 45 от 24 января 2008 г.

16. Цены

16.1. Цены, указанные oferтантом в Формуляре оферты (F3.1) и Технических спецификациях и в формировании цены (F4.3), должны соответствовать нижеприведенным требованиям.

16.2. Все лоты и позиции должны быть перечислены и оценены отдельно в Технической спецификации и в формировании цены.

16.3. Цена, указанная в Формуляре оферты, должна представлять собой общую стоимость оферты.

16.4. Сроки Incoterms, как, например, EXW, CIP, DDP и другие схожие сроки, будут подлежать правилам, предусмотренным в текущем издании Incoterms, опубликованном Международной торговой палатой, как это **указано в КДЗ**.

16.5. Цены будут указаны, как это предусмотрено в Технических спецификациях и формировании цены, в формуляре, включенном в Главу 4 “Технические спецификации и формирование цены”.

16.6. Цены, указанные oferтантом, будут установлены на всем протяжении исполнения договора oferтантом и не могут быть изменены по любой причине, за исключением случаев, **предусмотренных в КДЗ**.

17. Срок действия оферт

17.1. Оферты будут действительными на всем протяжении срока, **указанного в КДЗ**, с момента подачи оферты, установленного закупающим органом. Оферта, действительная на меньший срок, будет отклонена закупающим органом как несоответствующая.

17.2. В исключительных случаях, до истечения срока деятельности оферты, закупающий орган может потребовать от oferтантов продления срока действия их оферт, максимум на 60 дней с первоначального срока. Требование и ответы будут выполнены в письменной форме. В случае если требуется гарантия для оферты в рамках торгов, согласно положениям статьи ИДО15, она также будет продлена на соответствующий срок. Oferтант вправе отказаться от требования о продлении без потери гарантии для оферты. Oferтантам, принявшим требование о продлении, запрещается изменять оферты.

18. Язык коммуникации в рамках торгов

18.1. Оферта, а также документы, связанные с торгами, и вся корреспонденция между офертантом и закупающим органом, должны быть подготовлены на государственном языке. Подтверждающие документы и печатная специализированная литература, являющаяся частью оферты, могут быть представлены на другом языке при условии, что к ним приложен точный перевод на государственный язык соответствующих фрагментов, в данном случае в целях интерпретации оферты данный перевод будет превалировать.

19. Валюта оферты

19.1. Цена за требуемые товары и услуги будет указана в молдавских леях, за исключением случаев, когда в **КДЗ предусмотрено иное**.

20. Формат и подписание оферты

20.1. Офертант должен подготовить оригиналы документов, входящих в оферту, как это описано в статье ИДО12.

20.2. Оферта будет отпечатана либо выполнена от руки пастой, которая не может быть стерта, и подписана лицом, уполномоченным подписывать от имени офертанта. Такое уполномочивание будет выполнено в форме делегирования/уполномочивания, приложенного к Информационному формуляру об офертанте (F3.3). Фамилия и должность каждого лица, подписывающего письмо о делегировании/уполномочивании, должны быть отпечатаны под каждой соответствующей подписью. Все страницы оферты, за исключением общих условий, которые не изменяются, будут соответственно пронумерованы и подписаны/отмечены инициалами лица, подписывающего оферту.

20.3. Любые дополнительные подписи, удаления либо надписи поверх существующих будут действительными, только если они подписаны либо проштампованы лицом, уполномоченным подписывать оферту.

D. Подача и вскрытие оферт

21. Представление, опечатывание и маркировка оферт

21.1. Офертанты могут представлять оферты посредством почтовых услуг либо лично. Офертанты подают отдельно оригиналы, включая альтернативные оферты, если это дозволено статьей ИДО14, в опечатанных конвертах, промаркировав их соответствующим образом.

21.2. Внутренние и внешние конверты должны:

- a) содержать фамилию и адрес офертанта;
- b) быть адресованы закупающему органу в соответствии со статьей ИДО22.1;
- c) иметь номер торгов, согласно статье ИДО1.1, и любые другие дополнительные отличительные признаки, если это предусмотрено в КДЗ;
- d) иметь предупреждение о том, что их нельзя открывать до даты и времени вскрытия оферт в соответствии со статьей ИДО25.1.

21.3. Если все конверты не пропечатаны и промаркированы согласно вышеуказанным требованиям, закупающий орган не будет нести ответственности за их неправильное размещение либо вскрытие ранее срока, предусмотренного офертой.

22. Предельный срок представления оферт

22.1. Оферты будут приниматься закупающим органом не позднее даты и времени, **указанных в КДЗ**. Закупающий орган вправе по своему собственному усмотрению продлить срок представления оферт посредством изменения документов по торгам согласно статье ИДО7, в данном случае все права и обязанности закупающего органа и офертантов подлежат в дальнейшем продлению по истечении предельного срока.

23. Оферты, представленные с опозданием

23.1. Закупающий орган не будет принимать во внимание оферты, представленные по истечении предельного срока для подачи оферт, в соответствии со статьей ИДО18. Любая оферта, полученная от закупающего органа после истечения предельного срока для подачи оферт, будет соответствующим образом зарегистрирована и

возвращена oferтанту без ее вскрытия с соответствующей пометкой в протоколе о вскрытии.

24. Изменение, замена и отзыв оферт

24.1. Офертант вправе отозвать, заменить либо изменить оферту после ее подачи посредством предоставления письменного уведомления согласно статье ИДО21, подписанного соответствующим образом уполномоченным представителем, включающим копию письма о делегировании/уполномочивании, согласно статье ИДО20.2. Замена либо соответствующее изменение оферты должно сопровождаться письменным уведомлением. В случае отзыва оферты данный отзыв должен быть произведен посредством письма, уполномоченного офертантом.

24.2. Оферты, затребованные к возврату в соответствии со статьей ИДО24.1, будут возвращены в момент такого требования без их вскрытия.

24.3. Ни одна из оферт не может быть отозвана, заменена либо изменена в период между сроком вскрытия оферт и сроком истечения их действия.

25. Вскрытие оферт

25.1. Закупающий орган публично вскроет оферты по адресу в день и время, **указанные в КДЗ**.

25.2. Все остальные конверты будут вскрыты один за другим, зачитывая:

- a) название офертанта и если было внесено какое-либо изменение в оферту;
- b) цены оферты, по лотам и общие, и альтернативные оферты;
- c) наличие гарантии для оферты, если применимо;
- d) любые другие детали по решению закупающего органа.

Оценка оферт осуществляется только для альтернативных оферт, зачитанных в ходе процедуры их вскрытия. Ни одна из оферт не будет исключена в ходе процедуры их вскрытия, за исключением оферт, поданных с опозданием, в соответствии со статьей ИДО23.1.

25.3. Закупающий орган составляет протокол вскрытия оферт и по требованию представителей экономических операторов, присутствующих на заседании по вскрытию оферт, передаст его послед-

ним на подпись. Копия протокола будет распределена по требованию oferтантам, представившим оферты вовремя.

25.4. Формуляр оферты F 3.1 и Схема формирования цены (F3.2 и/или F3.3), представляющие финансовую стоимость предложения, будут подписаны всеми членами рабочей группы.

Е. Оценка и сравнение оферт

26. Конфиденциальность

26.1. Информация, относящаяся к изучению, оценке сравнению и постквалификации оферт, не будет раскрыта oferтантам либо другим лицам, официально не вовлеченным в данный процесс, до момента регистрации договора в установленном порядке.

26.2. Любые действия любого oferтанта в целях влияния на закупающий орган в процессе рассмотрения, оценки, сопоставления и постквалификации оферт либо на решения по присуждению договора приведут к отказу данной оферты.

27. Квалификация оферт

27.1. Закупающий орган вправе по своему усмотрению, потребовать от любого oferтанта пояснений к его оферте в целях упрощения рассмотрения, оценки, сопоставления и постквалификации оферт. Не будут затребованы, представлены либо позволены изменения в ценах, либо в содержании оферты, за исключением устранения арифметических ошибок, обнаруженных закупающим органом в ходе оценки оферт, в соответствии со статьей ИДО29.

27.2. В случае если oferтанта не отвечает закупающему органу относительно квалификации оферты в установленное для пояснения время (при условии, что прием оферты был подтвержден oferтантом), соответствующая оферта может быть отклонена.

28. Определение соответствия оферт

28.1. Оценка соответствия определенной оферты закупающим органом должна основываться на самом содержании оферты.

28.2. Оферта, соответствующая требованиям, является офертой, которая соответствует всем срокам, условиям и спецификациям, содержащимся в документации по торгам, не обладает существенными либо только незначительными расхождениями, ошибками или

упущениями, которые могут быть устранены без нарушения сущности оферты. Незначительное расхождение считается расхождением, которое:

- а) не нарушает существенным образом сферу действия, качество либо показатели товаров и/или услуг, указанных в договоре;
- б) не ограничивает существенным образом права закупающего органа либо обязательства офертанта в соответствии с договором;
- в) в случае исправления не повлияет несправедливым образом на конкурентную позицию других офертантов, представивших оферты в соответствии с требованиями.

28.3. Если оферта не соответствует требованиям документации по торгам, она будет отклонена закупающим органом и не будет признана соответствующей впоследствии из-за корректировки отклонений, ошибок либо существенных упущений.

28.4. Не будет применяться ни одно из положений относительно минимального количества соответствующих оферт в качестве предварительного условия действительности торгов.

29. Несоответствия, ошибки и упущения

29.1. Закупающий орган вправе принимать во внимание оферту, соответствующую требованиям, если она содержит незначительные отклонения от положений документации по торгам, ошибки либо упущения, которые могут быть устранены без нарушения ее сущности. Любое отклонение такого рода будет выражено количественно, насколько это возможно, и будет приниматься во внимание при оценке и сопоставлении оферт.

29.2. Если офертант, подавший более выгодную оферту, не желает осуществить устранение ошибок, его оферта будет отклонена.

30. Предварительное рассмотрение оферт

30.1. Закупающий орган рассмотрит оферты для подтверждения того факта, что все документы и техническая документация, затребованная статьей ИДО12, были представлены, а также для определения полноценного характера каждого поданного документа.

30.2. Закупающий орган подтвердит тот факт, что следующие документы и информации были представлены в рамках торгов:

- a) Формуляр оферты (F3.1);
- b) Схема формирования цены (F3.2 и/ или F3.3);
- c) Гарантия для оферты в соответствии со статьей ИДО15, если необходимо;
- d) Техническая спецификация (F4.3) из Главы 4 – Таблица требований.

Если какие-либо из этих документов либо информации отсутствуют, оферта будет отклонена.

31. Техническая оценка

31.1. Оферты, которые не были отклонены в ходе предварительного рассмотрения в соответствии со статьей ИДО30, будут допущены к технической оценке.

31.2. Закупающий орган рассмотрит оферты для подтверждения того факта, что все сроки и условия, указанные в договоре, были утверждены офертантом без каких-либо значительных отклонений либо оговорок.

31.3. Закупающий орган оценит технические аспекты поданной оферты для проверки выполнения всех требований документации по торгам, указанных в Главе 4 – Таблица требований, без каких-либо отклонений, ошибок либо значительных упущений.

31.4. Если в результате рассмотрения сроков, условий либо технической оценкикупающий орган установит тот факт, что оферта не соответствует требованиям, согласно условиям статьи ИДО28, оферта будет отклонена.

32. Финансовая оценка

32.1. Оферты, которые не были отклонены в ходе технического изучения, согласно статье ИДО31, будут допущены к финансовой оценке.

32.2. Для финансовой оценки и сопоставления оферт все цены оферт, выраженных в различных валютах (в случае, если дозволено статьей ИДО19.1), будут переведеныкупающим органом в одну валюту, **указанную в КДЗ**, при помощи обменного курса продажи, установленного на дату, **указанную в КДЗ**.

32.3. Закупающий орган должен учитывать, что:

- a) оценка будет производиться по всему договору, по лотам и по позициям;
- b) цена оферты устанавливается в соответствии со статьей ИДО16, включая местные налоги, применяемые в Республике Молдова (тарифы, акцизы и т.д.), за исключением НДС, который будет применен в случае присуждения договора;
- c) цена приводится в соответствие вследствие арифметических ошибок, согласно статье ИДО29;
- d) применяются экономические факторы в соответствии со статьей ИДО32.4;
- e) приводится в соответствие вследствие применения преференциальной маржи, согласно статье ИДО33, если это применимо.

32.4. В случае финансовой оценки закупающий орган принимает во внимание, помимо низкой предлагаемой цены, один или несколько критериев, связанных с характеристикой, показателями, сроками и условиями приобретения товаров и/или услуг, если **указано в КДЗ**.

32.5. В случае неприменения одного либо нескольких критериев согласно статье ИДО32.4 будет использован критерий *самой низкой цены*.

33. Сопоставление оферт

33.1. Закупающий орган сопоставляет все оферты, согласно требованиям, в целях определения наиболее экономически выгодной оферты в соответствии со статьей ИДО32.

34. Постквалификация офертанта

34.1. Закупающий орган определяет, если офертант, выбранный качестве офертанта с наиболее экономически выгодной и соответствующей офертой, квалифицирован для исполнения Договора.

34.2. Оценка квалификации будет основываться на тщательном рассмотрении квалификационных документов офертанта, включенных в оферту, в соответствии с положениями статьи ИДО12, возможных пояснений согласно статье ИДО27, а также в соответствии с критериями, предусмотренными статьями ИДО9, ИДО10 и ИДО11.

Критерии, не включенные в данные статьи, не будут использоваться в оценке квалификации oferтанта.

34.3. Альтернативная оценка будет представлять собой предпосылку для присуждения договора соответствующему oferтанту. Негативная оценка приведет к дисквалификации oferты, в данном случае закупающий орган перейдет к следующей наиболее экономически выгодной oferте для осуществления схожей оценки возможностей по исполнению договора данного oferтанта.

35. Исключение переговоров

35.1. Не будут признаваться никакие переговоры с oferтантом, признанным победителем, либо с другими oferтантами. У oferтанта не будет затребовано в качестве условия по присуждению договора взять на себя обязательства, не предусмотренные в документации по торгам, а также увеличение цены oferты либо изменение oferты.

36. Дисквалификация oferтанта

36.1. Закупающий орган может дисквалифицировать oferтанта, подающего документ, содержащий ложную информацию в целях пояснения, либо вводит в заблуждение или приводит недостоверные данные с целью демонстрации своего соответствия квалификационным требованиям. В случае если это будет доказано, закупающий орган может объявить данного oferтанта не соответствующим для последующего участия в договорах по государственным закупкам посредством его включения в Список запрещенных экономических операторов на 3-летний срок.

36.2. Список запрещенных экономических операторов представляет собой официальную запись и составляется Национальным агентством по государственным закупкам в целях ограничения участия экономических агентов в процедурах государственных закупок. Данный список составляется, обновляется и поддерживается Агентством в соответствии с положениями статьи 18 Закона № 96-ХVI от 13 апреля 2007 года о государственных закупках

36.3. Офертант может быть дисквалифицирован в случае, если он является несостоятельным, была инициирована процедура ареста его имущества, банкротства или ликвидации либо если деятельность офертанта была приостановлена или все вышеуказанное находится на рассмотрении суда.

36.4. Офертант дисквалифицируется в случае применения административных либо уголовных санкций на протяжении последних 3 лет к руководящим лицам экономического оператора в связи с их профессиональной деятельностью, либо представлением ложных данных в целях заключения договора о государственных закупках. Офертанты представляют соответствующую информацию в пункте 3.3 Информационного формуляра об офертанте в Главе 3 (F 3.3).

36.5. Офертанта дисквалифицируют за неуплату налогов и других платежных обязательств в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является. Закупающий орган потребует у офертантов продемонстрировать свои полномочия по заключению договоров о государственных закупках и состав учредителей и аффилированных лиц.

36.6. Закупающий орган дисквалифицирует офертанта, если выяснит, что он включен в Список запрещенных экономических операторов.

37. Правокупающего органа на утверждение либо отклонение определенных, либо всех оферт

37.1. Закупающий орган оставляет за собой право аннулировать процедуру торгов и отклонить все оферты в любой момент до прижудения договора и в случае, когда он обнаруживает отсутствие эффективной конкуренции, невозможность финансового покрытия либо в случаях несоответствия оферт требованиям, установленным настоящей документацией, без создания определенных обязательств перед офертантами. Закупающий орган обязан сообщить в письменной форме всем участникам процедуры государственных закупок максимум через 3 дня после аннулирования как о прекращении обязательств, которые были созданы для них посредством подачи оферты, так и о причине аннулирования.

Ф. Присуждение договора

38. Критерии присуждения

38.1. Закупающий орган присуждает договор в соответствии с критерием, **предусмотренным в КДЗ** для того oferтанта, чья offerта была оценена согласно критериям, установленным в статье ИДО32.4, и другим условиям, и обладает наименьшей ценой, либо наиболее экономически выгодной и соответствующей требованиям документации по торгам, при условии, что и offerтанта квалифицирован для исполнения договора.

39. Право закупающего органа на изменение количества в момент присуждения

39.1. В момент присуждения договора закупающий орган оставляет за собой право увеличить либо уменьшить количество товаров и/или услуг, указанных в Главе 4 – Таблица требований, при условии, что оно не превышает проценты, **указанные в КДЗ**, и нет изменений в единой цене либо в других сроках и условиях offerты и документации по торгам.

40. Уведомление о присуждении

40.1. До истечения срока действительности offerты закупающий орган, в письменной форме, уведомляет offerтанта, признанного победителем, о факте утверждения offerты и присуждения договора о государственных закупках.

40.2. Одновременно с представлением от offerтанта, признанного победителем, подписанного Формуляра о договорах (F5.1) и Гарантии добросовестного исполнения (F5.2), согласно статье ИДО42 закупающий орган уведомляет об этом в течение трех дней каждого offerтанта, признанного победителем, и выдает ему его Гарантию для offerты в соответствии со статьей ИДО15.5.

41. Гарантия добросовестного исполнения

41.1. В момент заключения договора, но не позже истечения срока Гарантии для offerты (если была затребована), offerтанта, признанный победителем, представляет Гарантию добросовестного исполнения в размере, **предусмотренном КДЗ**, используя для этого формуляр Гарантии добросовестного исполнения (F5.2), включен-

ный в Главу 5 – Формуляр договора, либо другой формуляр, признаваемый закупающим органом, но соответствующий условиям формуляров (F5.2).

41.2. Отказ офертанта, признанного победителем, предоставить Гарантию добросовестного исполнения либо подписать договор является существенной причиной для аннулирования присуждения и удержания Гарантии для оферты. В данном случае закупающий орган вправе присудить договор следующему офертанту с экономически выгодной офертой, чья оферта соответствует требованиям, и который был признан закупающим органом как квалифицированный для исполнения договора. В данном случае закупающий орган потребует у всех оставшихся офертантов продления срока действия Гарантии для оферты. В то же время закупающий орган вправе отклонить все остальные оферты.

42. Подписание договора

42.1. Одновременно с отправкой уведомления о присуждении закупающий орган высылает офертанту, признанному победителем, заполненный Формуляр договора (F5.1) и все другие документы, составляющие договор.

42.2. Офертант, признанный победителем, подпишет договор соответствующим образом и вернет его закупающему органу в срок, **предусмотренный в КДЗ.**

42.3. Заключение договора может быть приостановлено в случаях, предусмотренных статьей ИДО45.

42.4. В 5-дневный срок с момента получения подписанного договора и Гарантии добровольного исполнения (F5.2) закупающий орган выдает и передает Гарантию для оферты офертанту, признанному победителем.

43. Уведомление остальных офертантов

43.1. Остальные офертанты, участвовавшие в торгах, будут проинформированы закупающим органом о заключении договора о государственных закупках только после предоставления офертантом, признанным победителем, Гарантии добровольного исполнения, согласно статье ИДО42, и подписания договора в соответствии со статьей ИДО43 в течение 10 календарных дней с момента

заключения договора, указав название и контактные данные экономического оператора, с которым был заключен договор, а также цену договора.

43.2. Вследствие получения уведомления о присуждении офертанты, не признанные победителями, могут потребовать в письменной форме от закупающего органа краткую информацию, содержащую объяснения причин, почему их oferty не были выбраны. Закупающий орган должен незамедлительно ответить в письменной форме каждому офертанту, не признанному победителем, который потребовал объяснений.

44. Право обжалования

44.1. Любой экономический оператор, считающий, что в ходе процедур закупок закупающий орган своим решением или применением процедуры закупки с нарушением закона ущемил его законное право, вследствие чего он понес или может понести убытки, вправе обжаловать решение или процедуру, примененную закупающим органом, в порядке, предусмотренном Законом о государственных закупках

44.2. Жалобы подаются напрямую в Агентство Государственных Закупок. Все жалобы подаются, рассматриваются и разрешаются согласно порядку, предусмотренному Законом о государственных закупках.

44.3. Экономический оператор в срок до 10 календарных дней со дня ознакомления с обстоятельствами, послужившими основанием для обжалования, вправе подать Агентству Государственных Закупок обоснованную жалобу на действия, решения закупающего органа или примененную им процедуру.

44.4. Жалобы, касающиеся приглашений к участию в торгах и документации по торгам, могут быть поданы до вскрытия закупающим органом пакетов с офертами.

Раздел 2. Карточка данных о закупке (КДЗ)

Следующие специальные данные о затребованных товарах и услугах будут заполнять, дополнять либо изменять положения Инструкции для офертантов (ИДО) из Части I документации по торгам. В случае разногласий либо конфликта нижеприведенные положения будут превалировать над положениями ИДО.

Инструкции по заполнению Карточки данных о закупке выполнены курсивом и расположены рядом с соответствующей статьей ИДО.

А. Общие положения

ИДО 1.1

Закупающий орган: *[укажите полное название]*

ИДО 1.1

Предмет и номер торгов: *[укажите]*

ИДО 2.1

Источник бюджетных средств/публичных средств: *[укажите точный источник]*

ИДО 2.1

Платы/финансовые средства, выделенные партнером по развитию: *[укажите название партнера и другую необходимую информацию, либо укажите “не применяется”]*

ИДО 3.1

Товары и/или услуги, которые не будут соответствовать, если имеют следующее происхождение: *[укажите несоответствующие страны либо укажите “не применяется”]*

ИДО 4.1

Закупающий орган приобретает, в обязательном порядке, отечественные товары и услуги в соответствии со списком, ежегодно утверждаемым Правительством.

ИДО 4.5

Для ознакомления со Списком запрещенных экономических операторов обращайтесь по адресу: http://www.tender.gov.md/ro/black_list/ *[либо укажите другой адрес]*

ИДО *несколько лет, соответствующая сумма не должна превышать средний размер выплат, выделенных на каждый год.*

ПРО 7.1

Для получения **разъяснения** по документам по присуждению, закупаящий орган расположен по следующему адресу:

Адрес: *[укажите точный адрес, в том числе почтовый индекс, улица, город, номер дома, название организации, номер офиса etc.]*

Тел: _____; Факс: _____; E-mail _____

Контактное лицо: *[имя и должность контактного лица]*

В. Квалификационные критерии

ИДО 10.1(а)

Офертант должен обладать минимум *[впишите количество]* лет специального опыта в поставке схожих товаров и/или услуг.

ИДО 10.1(б)

Минимальная производственная мощность либо необходимое оборудование: *[укажите требования, либо список оборудования, либо укажите “не требуется”, если нет необходимости]*

ИДО 11.1(а)

Минимальная стоимость (сумма) индивидуального договора, выполненного в течение указанного срока (КДЗ 3.1.): *[укажите сумму либо укажите “не требуется”, если нет необходимости. Соответствующая сумма не должна превышать 100% от суммы закупки. В случае договоров, заключенных на несколько лет, соответствующая сумма не должна превышать средний размер вы плат, выделенных на каждый год].*

ИДО 11.1(б)

Доступность ликвидных средств либо оборотного капитала, либо кредитных ресурсов на минимальную сумму: *[укажите сумму, либо укажите “не требуется”, если нет необходимости. Соответствующая цифра не должна превышать сумму, необходимую для финансирования договора, до момента приема первой платы офертантом согласно договору]*

С. Подготовка ofert

ИДО 12.1(г)

Офертант должен включить в ofertу следующие дополнительные документы:

[укажите список документов, если необходимо]

ИДО 14.1

Альтернативные оферты *[укажите “будут” либо “не будут”]* приниматься.

[в случае если альтернативные оферты будут приниматься, укажите:

“Офертант может подать альтернативную оферту только совместно с основной офертот. Закупающий орган рассмотрит только альтернативную оферту, поданную офертантом, чья основная офертот является наиболее выгодной с технико-экономической точки зрения. Минимальными обязательными требованиями, которые должны быть выполнены альтернативными офертотами для их принятия во внимание, являются: [укажите требования]”

Примечание: Альтернативные офертоты будут допущены к торгам, где применяется критерий “самой низкой цены”.

ИДО 15.1

[укажите одну из следующих опций:

- а)** к офертот должна быть приложена Гарантия для офертоты (выданная коммерческим банком) согласно формуляру F3.2 из Главы 3 – Формуляр для подачи офертоты; или
- б)** гарантия для офертот посредством перевода на счет закупающего органа в соответствии со следующими банковскими реквизитами

Платежи бенефициара:

Банковские реквизиты:

Фискальный код:

Расчетный счет:

Казначейский счет:

Банковский счет:

Территориальное казначейство:

с примечанием “Для пакета документов для торгов” или “Для гарантии для офертоты к публичным торгам № _____ от _____”]

ИДО 15.2

Гарантия для оферты в размере: *[укажите ___% от оцененной стоимости закупки, а в случае если закупка осуществляется по лотам, включительно если лот состоит из одной позиции, она будет предусмотрена для каждого лота в отдельности и не превысит 3 процентов от оцененной стоимости товаров/услуг]*

ИДО 16.4

Применимое издание Incoterms: *[укажите год применимого издания, например: “Incoterms 1990” или “Incoterms 2000”]*

ИДО 16.6

Цены, указанные офертантом, будут фиксированными на всем протяжении исполнения договора.

или

Цены, указанные офертантом, могут быть изменены, как, например:

[в случае если допускается изменение цены на всем протяжении исполнения договора, методология изменения должна быть указана здесь.]

ИДО 17.1

Срок действия оферты: *[укажите количество]* дней.

ИДО 19.1

[укажите, если возможна подача оферт в иностранной валюте, например, в случае торгов, где возможно иностранное участие].

ИДО 20.1

Дополнительно к оригиналу оферты прилагается следующее количество ее копий: *[укажите количество либо “не применяется”]*

[обычно двух копий достаточно; требуйте большее количество копий только в оправданных случаях].

D. Подача и вскрытие оферт

ИДО 21.2(с)

Внутренние и внешние конверты должны содержать следующую дополнительную информацию: *[укажите название и номер торгов, название покупающего органа и другую информацию по необходимости].*

ИДО 22.1

Для подачи оферт офертант будет использовать адрес закупающего органа:

Адрес: *[укажите полный адрес, включая почтовый индекс, город, улицу, номер дома, название организации, этаж, номер кабинета и т.д.]*

Тел: _____; Факс: _____; E-mail _____;

Предельный срок для подачи оферт:

Дата: *[укажите день, месяц и год]* Время: *[укажите конкретное время]*

ИДО 25.1

Вскрытие оферт будет производиться по следующему адресу:

Адрес: *[укажите полный адрес, включая почтовый индекс, город, улицу, номер дома, название организации, этаж, номер кабинета и т.д.]*

Дата: *[укажите день, месяц и год]*

Время: *[укажите конкретное время]*

Е. Оценка и сопоставление оферт

ИДО 32.2

Цены оферт в различных валютах будут переведены в: *[укажите валюту]*

Источник обменного курса в целях обмена: *[укажите источник (обычно НБМ)]*

Дата для применимого обменного курса: *[укажите день, месяц, год – которые будут днем проведения торгов]*

ИДО 32.3

Оценка будет производиться: *[укажите: по списку либо по лотам]*

ИДО 32.4

Для оценки будут применяться следующие экономические факторы: – *[укажите подходящие критерии, согласно выбранному методу оценки, а также необходимые параметры, соответствующие установленным критериям. В противном случае укажите “не применяется”].*

Ф. Присуждение договора

ИДО 39.1

Критерий, применяемый для присуждения договора:

[укажите “самая низкая цена” или “наиболее выгодная с экономической точки зрения оферта”]

ИДО 40.1

Максимальный процент, на который может быть увеличено количество товаров и/или услуг: *[укажите процент]*

Максимальный процент, на который может быть уменьшено количество товаров и/или услуг: *[укажите процент]*

ИДО 42.1

Сумма гарантии добросовестного исполнения установлена в размере *[укажите процент]* от суммы присужденного договора.

[в случае, если Гарантия добросовестного исполнения не была затребована, укажите “не применяется”]

ИДО 43.2

Максимальное количество дней для подписания и представления договора закупающему органу: _____

Раздел 3. Формуляры для подачи оферты

Офертантам должны быть заполнены и включены в оферту следующие формуляры и таблицы.

Формуляр	Название
F3.1	Формуляр оферты
F3.2	Схема составления цена
F3.3	Схема составления-услуги
F3.4	Гарантия для оферты формуляр баанковской гарантии
F3.5	Информационный формуляр об офертанта
F3.6	Декларация об законности офертанта

ФОРМУЛЯР ОФЕРТЫ (F3.1)

[Офертантам заполняет данный формуляр в соответствии с нижеуказанными инструкциями. Запрещено внесение изменений в формуляр оферты, а также не допускаются какие-либо замены его текста.]

Дата: *[укажите дату подачи оферты]*

Торги №: *[укажите номер/код торгов]*

Приглашение к торгам №: *[укажите номер/код объявления]*

Альтернатива №: *[укажите номер/код в случае альтернативной оферты]*

Кому: *[укажите полное название закупающего органа]*

[название офертанта] заявляет, что:

а) были изучены и не существует никаких оговорок относительно тендерной документации по торгам, включая изменения № _____ *[укажите номер и дату каждого изменения, если имели место];*

б) *[название офертанта]* берет на себя обязательство поставить в соответствии с документами по торгам и условиями, предусмотренными в технической спецификации и формировании цены, следующие товары и/или услуги _____

[предоставьте краткое описание товаров и/или услуг];

с) общая цена оферты составляет:

[укажите цену по лотам (если необходимо) и общую цену оферты в словах и цифрах, указывая все соответствующие суммы и валюты];

- d) настоящая оферта остается действительной на срок, указанный в инструкции для офертантов, статья ИДО17.1, начиная с предельной даты подачи оферты, в соответствии со статьей ИДО22.1, остается обязательной и может быть утверждена в любой момент до истечения данного срока;
- e) в случае утверждения настоящей оферты *[название офертанта]* обязуется получить Гарантию добросовестного исполнения в соответствии со статьей ИДО42 для соответствующего исполнения договора о государственных закупках;
- f) не находится ни в каком конфликте интересов в соответствии со статьей ИДО4.4;
- g) подписывающая компания, ее аффилированные компании и подразделения, включая каждого партнера либо субподрядчика, являющихся частью договора, не были признаны несоответствующими на основании положений действующего законодательства либо регламентами в области государственных закупок в соответствии со статьей ИДО4.5.

Подписано: _____
[подпись уполномоченного на подписание оферты лица]

[печать фирмы ставится возле подписи]

Имя: _____
[полное имя лица, подписывающего формуляр оферты]

В качестве: _____
[официальная должность лица, подписывающего формуляр оферты]

Офертант: _____
[полное официальное название офертанта]

Адрес: _____
[полный официальный адрес офертанта]

Дата: _____
[укажите дату подписания формуляра]

ГАРАНТИЯ ДЛЯ ОФЕРТЫ (БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ, F3.2)

[Издающий банк заполняет данный формуляр банковской гарантии в соответствии с нижеприведенными инструкциями. Банковская гарантия должна быть отпечатана на фирменном листе банка, при использовании специально защищенной бумаги.]

_____ *[Название банка и адрес издающего офиса либо филиала]*

Бенефициар: _____ *[имя и адрес закупающего органа]*

Дата: _____

ГАРАНТИЯ ДЛЯ ОФЕРТЫ № _____

[название банка] был проинформирован, что [название офертанта] (называемый в дальнейшем “Офертант”) должен предоставить Вам оферту от даты _____ (называемая в дальнейшем “оферта”) для поставки/оказания _____ [предмет закупки] согласно приглашению к торгам № __ от _____. 201_ [номер и дата торгов].

По требованию Офертанта, мы [название банка], настоящим, берем на себя безотзывное обязательство выплатить любую сумму либо суммы, не превышающие общую сумму [сумма в леях] ([сумма прописью]), при получении нами первого письменного требования с Вашей стороны, с приложенным к нему заявлением, в котором указывается тот факт, что Офертант нарушил одно или несколько своих обязательств относительно содержания оферты, и именно:

- a) отозвал оферту в течение срока ее действия либо изменил оферту после истечения предельного срока для подачи оферт; либо
- b) будучи проинформированным закупающим органом, в течение срока действия оферты, о присуждении ему договора: (i) не подписывает либо отказывается подписывать формуляр договора; (ii) не признает исправление арифметических ошибок, найденных рабочей группой, либо ошибок, обнаруженных в оферте в процессе ее рассмотрения; или (iii) не предоставляет либо отказывается предоставить гарантию добросовестного исполнения, если требуется в соответствии с условиями торгов, либо не исполняет какое-либо условие, указанное в документах по торгам, до подписания договора о государственных закупках.

У данной гарантии истекает срок в следующих случаях:

- a) офертант объявляется офертантом-победителем, при получении нами копии уведомления о присуждении договора и вследствие выдачи Гарантии добросовестного исполнения, выданной Вами по требованию Офертанта, или
- b) офертант не объявляется офертантом-победителем, либо вследствие получения нами копии Вашего уведомления о названии другого офертанта победителя, либо по истечении

30-дневного срока с момента истечения срока действия оферты, поданной Офертантом в ходе торгов.

Исходя из вышеперечисленного, любые требования либо плата в соответствии с данной гарантией должны быть получены нами, в нашем офисе, до соответствующей даты включительно.

Настоящая гарантия действительна до _____.

[уполномоченная банком подпись]

Образец жалобы

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Данные о жалобщике:	Эмитент: (название экономического оператора) _____
	IDNO: _____
	Адрес: _____
	Телефон: _____
	Факс: _____
	E-mail: _____
Закупающий орган:	
Предмет закупки:	
Код CPV:	
Предмет обжалования: (проверяется)	<input type="checkbox"/> документация торгов/приглашение к участию <input type="checkbox"/> Проведение процедуры <input type="checkbox"/> Результаты процедуры
Номер процедуры опубликованной в БГЗ:	
ТЕМА ЖАЛОБЫ	
Экономический оператор выскажется в обязательном порядке в отношении фактических и юридических обстоятельств которыми было ущемлено его законное право:	
<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ _____ 	

Законный представитель: _____
(фамилия / имя отчетливо)

М.П.

Исполнитель: _____

Тел: _____

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА (F5.1)

ДОГОВОР № _____ о приобретении

“ ___ ” _____ 201__

[населенный пункт]

Поставщик товаров/ Поставщик услуг	Закупающий орган
<p>_____, (полное название предприятия, ассоциации, организации) представленное _____</p> <p>_____ (должность, имя, фамилия)</p> <p>действующий (-ая) на основании (устава, регламента, решения и т.д.)</p> <p>называемый (-ая) в дальнейшем <i>Продавец/поставщик</i></p> <p>_____, (указывается номер и дата регистрации в Государственном регистре)</p> <p>с одной стороны,</p>	<p>_____, (полное название предприятия, ассоциации, организации) представленное _____</p> <p>_____ (должность, имя, фамилия)</p> <p>действующий (-ая) на основании __, (устава, регламента, решения и т.д.)</p> <p>называемый (-ая) в дальнейшем <i>Покупатель/бенефициар,</i></p> <p>с другой стороны,</p>

совместно (называемые в дальнейшем *Стороны*) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Закупка _____,

(название товаров, услуг)

называемых в дальнейшем товары (и/или услуги), в соответствии

с _____,

(процедура закупок)

на основании решения рабочей группы и Покупателя/
бенефициара от “ ___ ” _____ 201__.

2. Следующие документы будут считаться составной и неотъемлемой частью Договора:

- а) Формат Договора;
- б) Техническая спецификация и формирование цены;
- в) Список товаров / услуг и график поставки / выполнения;
- г) Формуляр оферты;
- е) *[добавьте другие документы, составные части, по необходимости, например: рисунки, графики, формуляры, протоколы временной и окончательной приемки и т.д.]*

3. Настоящий Договор превалирует над всеми составными документами. В случае расхождений либо несоответствия между составными документами Договора, документы будут иметь приоритетность, перечисленную выше.

4. В качестве встречного исполнения за платы, которые будут осуществлены Покупателем/бенефициаром, Продавец/поставщик настоящим обязуется поставить Покупателю/бенефициару товары и/или услуги и устранить их дефекты в соответствии с положениями Договора во всех аспектах.

5. Покупатель/бенефициар настоящим обязуется выплатить Продавцу/поставщику в качестве встречного исполнения за поставку товаров и услуг, а также устранение их дефектов, стоимость Договора либо любую другую сумму, подлежащую выплате в соответствии с положениями Договора в сроки и согласно способу, предусмотренному Договором.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Предмет Договора

1.1. Продавец/поставщик обязуется поставить товары и/или услуги согласно Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Покупатель/бенефициар в свою очередь обязуется уплатить и принять товары и/или услуги у Продавца.

1.3. Качество товаров и/или услуг подтверждается сертификатами качества, указанными в Спецификации. Поставленные товары и/или услуги на основании договора будут отвечать стандартам,

предусмотренным Спецификацией. Если не указан какой-либо применимый стандарт либо регламент, будут соблюдаться стандарты или регламенты, утвержденные в стране происхождения продукции.

1.4. Сроки гарантии *[действия, если необходимо]* товаров и/или услуг указаны в Спецификации.

2. Сроки и условия поставки/выполнения

2.1. Поставка товаров и/или выполнение услуг осуществляется Покупателем в сроки, предусмотренные графиком поставки.

2.2. Сопроводительные документы товаров и/или услуг включают:

[Например:

a) Оригиналы налоговых накладных;

b) Товаротранспортную накладную (если необходимо);

c) Уведомление о доставке;

d) Сертификат происхождения (оригинал либо копия – укажите);

e) Свидетельство об инспекции (если необходимо);

f) Сертификат качества (оригинал либо копия – укажите);

g) Гарантийный сертификат;

h) Если необходимо, страховой полис “все риски”.

Оригиналы вышеперечисленных документов должны быть представлены Покупателю не позже момента поставки товаров в пункт назначения. Поставка продукции считается выполненной в момент предоставления вышеуказанных документов.

Примечание: *требования, перечисленные выше, должны быть предусмотрены закупающим органом и проведены в соответствии согласно действующим требованиям.*

2.3. Покупатель вправе потребовать аргументированное увеличение либо уменьшение количества товаров и/или услуг на 30% от первоначального количества, проинформировав об этом Продавца за 10 дней до поставки.

2.4. Датой поставки товаров и/или услуг считается дата выдачи налоговой накладной и ее приемка Покупателем.

3. Цена Договора и условия оплаты

3.1. Цена поставленных в соответствии с настоящим Договором Товаров и/или Услуг предусмотрена в молдавских леях, будучи указанной в Схемах формирования цены и Спецификации настоящего Договора.

3.2. Общая сумма настоящего Договора, включая НДС, устанавливается в молдавских леях и составляет: _____
_____ молдавских леев.

(сумма цифрами и прописью)

3.3. Оплата поставленных товаров и/или услуг осуществляется в молдавских леях.

3.4. Метод и условия оплаты Покупателем:

[Например:

20% – оплата в аванс, в 10-дневный срок с момента подписания договора;

70% – по поставке товаров и/или услуг, в 20-дневный срок с момента получения сопроводительных документов;

10% – по окончательной приемке [окончательном распределении и выполнении связанных с ним услуг, если необходимо] товаров и/или услуг, в 20-дневный срок со дня подписания акта по приемке-передаче.

Примечание: вышеперечисленные требования должны быть предусмотрены закупающим органом и приведены в соответствии с настоящими требованиями.]

3.5. Оплата будет производиться банковским переводом на расчетный счет Продавца, указанный в настоящем Договоре.

4. Условия приемки-передачи

4.1. Товары и/или услуги считаются переданными Продавцом и принятыми Покупателем *[получателем, если необходимо]*, если:

a) количество товаров и/или услуг соответствует информации, указанной в Списке товаров / услуг и графике поставки / выполнения и в сопроводительных документах, согласно пункту 2.2 настоящего Договора;

b) качество товаров и/или услуг соответствует информации, указанной в Спецификации;

с) упаковка и целостность товаров соответствует информации, указанной в Спецификации.

4.2. Продавец обязуется представить Покупателю оригинал налоговой накладной одновременно с поставкой товаров и/или выполнением услуг для осуществления платы. В случае несоблюдения Продавцом настоящего положения Покупатель оставляет за собой право продлить срок для оплаты, предусмотренный пунктом 3.4, на соответствующее количество дней задержки, будучи освобожденным от уплаты неустойки, предусмотренной п.8.7.

5. Стандарты

5.1. Продукция, поставленная на основании договора, будет отвечать стандартам, представленным поставщиком в своем техническом предложении.

5.2. Если ни один стандарт либо регламент не указан, будут соблюдаться стандарты либо другие регламенты, утвержденные в стране происхождения товаров.

6. Обязательства сторон

6.1. На основании настоящего Договора Продавец обязуется:

- a) поставить Товары и/или Услуги согласно условиям, предусмотренным настоящим Договором;
- b) уведомить Покупателя после подписания Договора в течение 5 календарных дней посредством телефона/факса либо авторизированной телеграммы о возможности поставки товаров и/или оказании услуг;
- c) обеспечить соответствующие условия для приемки Товаров и/или Услуг Покупателем *[получателем, если необходимо]* в сроки, предусмотренные согласно требованиям настоящего Договора;
- d) обеспечить целостность и качество товаров и/или услуг в течение периода до их приемки Покупателем *[получателем, если необходимо]*.

6.2. На основании настоящего Договора Покупатель обязуется:

- a) предпринять все необходимые меры для обеспечения приемки в установленные сроки поставленных товаров и/или

оказанных услуг в соответствии с требованиями настоящего Договора;

- b) обеспечить оплату поставленных товаров и/или оказанных услуг, соблюдая способы и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное либо полное неисполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором, если оно было обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы (войны, природные катаклизмы: пожары, наводнения, землетрясения, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли Сторон).

7.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно (но не позже 10 дней) уведомить другую сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы, момент их вступления в действие и срок действия должны быть подтверждены сертификатом, выданным соответствующим образом компетентным органом страны Стороны, где такие обстоятельства имели место.

8. Расторжение Договора

8.1. Расторжение Договора может быть осуществлено с обоюдного согласия обеих Сторон.

8.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае:

- a) отказа Продавца поставить/выполнить товары/услуги, предусмотренные настоящим Договором;
- b) несоблюдение Продавцом установленных сроков поставки/выполнения;
- c) несоблюдение Покупателем сроков оплаты за товары/услуги;
- d) неисполнение какой-либо Стороной претензии, поданной в соответствии с настоящим Договором.

8.3. Сторона, намеревающаяся расторгнуть Договор, обязана сообщить другой Стороне об этом намерении в течение 5 рабочих дней посредством мотивированного уведомления.

8.4. Сторона, получившая уведомление, обязана ответить на него в течение 5 рабочих дней с момента его получения. В случае, если спор не будет разрешен в установленные сроки, Сторона, его инициировавшая, вправе представить Агентству Государственных Закупок соответствующие документы для регистрации декларации о расторжении.

9. Рекламации и санкции

9.1. Рекламации о количестве поставленных товаров или выполненных услуг направляются Продавцу/Поставщику в момент их получения, будучи подтвержденными актом, составленным совместно с представителями Продавца/Поставщика.

9.2. Претензии относительно качества поставленных товаров и/или услуг направляются Продавцу в течение 5 рабочих дней с момента обнаружения недостатков качества и должны быть подтверждены сертификатом, выданным независимой организацией, нейтральной и авторизированной для этого.

9.3. Продавец обязан рассмотреть претензии в течение 5 рабочих дней с момента их получения и сообщить Покупателю о принятом решении.

9.4. В случае признания претензий, Продавец будет обязан в 5-дневный срок поставить/выполнить Покупателю дополнительное количество недопоставленных товаров/услуг, а в случае обнаружения несоответствующего качества – заменить либо скорректировать его в соответствии с условиями Договора.

9.5. Продавец несет ответственность за качество товаров и/или услуг в предусмотренных границах, включая и скрытые дефекты.

9.6. В случае отклонения от качества, подтвержденного сертификатом качества, составленным независимой организацией, нейтральной и авторизированной, расходы за простой либо задержку будет нести виновная сторона.

9.7. За отказ продать Товары и/или выполнить Услуги, предусмотренные настоящим Договором, Продавец выплатит неустойку в размере 5% от общей суммы Договора.

9.8. За поставку/выполнение с опозданием товаров/услуг Продавец несет материальную ответственность в размере 0,1% от суммы Недопоставленных товаров и/или Услуг за каждый день задержки, но не больше 5% от общей стоимости настоящего Договора.

9.9. За оплату с задержкой Покупатель несет материальную ответственность в размере 0,1% от стоимости неоплаченных товаров и/или услуг за каждый день просрочки, но не больше 5% от общей стоимости настоящего Договора¹.

10. Право интеллектуальной собственности

10.1. Поставщик обязан возместить ущерб покупателя в случае:

- a) рекламаций либо актов юстиции, вытекающих из нарушения определенных прав интеллектуальной собственности (патенты, имена, зарегистрированные торговые марки и т.д.), связанных с оборудованием, материалами, установками либо инструментами, используемыми для либо в связи с покупаемым товаром, и
- b) ущерба интересов, плат, налогов и расходов любого вида, за исключением ситуации, когда такое нарушение вытекает из соблюдения Технического задания, составленного покупателями.

11. Заключительные положения

11.1. Споры, вытекающие из настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами по обоюдному согласию. В противном случае они будут переданы на рассмотрение компетентной судебной инстанции в соответствии с законодательством Республики Молдова.

11.2. С момента подписания настоящего Договора все переговоры и документы, составленные ранее, теряют свою юридическую силу.

11.3. Договаривающиеся Стороны вправе на протяжении исполнения договора вносить изменения в положения договора посредством дополнительного акта только в случае возникновения определенных обстоятельств, затрагивающих законные коммерческие интересы сторон, и которые не могли быть предусмотрены в момент заключения договора. Дополнения и изменения к настоящему Договору действительны, только если они были выполнены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

11.4. Ни одна из Сторон не вправе передать свои права и обязанности, предусмотренные настоящим Договором, третьим лицом, без письменного согласия другой стороны.

11.5. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах на государственном языке Республики Молдова по одному экземпляру для продавца, покупателя, Агентства Государственных Закупок.

11.6. Настоящий Договор считается заключенным в момент его подписания и вступает в силу после его утверждения Агентством государственных закупок и будет действительным до 31 декабря 20__ г.

11.7. Настоящий Договор представляет собой соглашение о намерениях обеих сторон и подписан сегодня: “___” _____ 20__ г.

В подтверждение вышеуказанного Стороны подписали настоящий Договор в соответствии с законодательством Республики Молдова в день и год, указанные выше.

Юридические данные, почтовые, банковские реквизиты Сторон:

Продавец/Поставщик

Почтовый адрес:
Телефон:
Расчетный счет:
Банк:
Почтовый адрес банка:
Код:
Фискальный код:

Покупатель/ Бенефициар

Почтовый адрес:
Телефон:
Расчетный счет:
Банк:
Почтовый адрес банка:
Код:
Фискальный код:

Подписи Сторон

Уполномоченная подпись:
М.П.

Уполномоченная подпись:
М.П.
Бухгалтер
Зарегистрирован: №
Казначейство
Дата:

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ЗАКУПКАМ (Образец)

Примэрия коммуны _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ формирования и работы рабочей группы по закупкам

На основании 14 ст. часть (1) Закона о государственных закупках и Постановлением Правительства № 1380 от 10.12.2007 об утверждении Положения о деятельности рабочей группы по закупкам:

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

I. Формирование работы рабочей группы по закупкам следующим составом:

1. Иванов Иван – председатель
2. – секретарь
3. – член
4. – член
5. - член
6. – резервный член
7. – резервный член

II. Положение о деятельности рабочей группы по закупкам

1. Рабочая группа исполняет следующие функции:

- a) изучает и уточняет потребности закупающего органа в товарах, работах и услугах, согласовывая их в пределах выделенных для этого финансовых средств; разрабатывает годовые и квартальные планы осуществления закупок;
- b) заполняет и предлагает для публикации объявления о намерениях осуществить закупку, запланированную закупающим органом;
- c) уточняет и инициирует процедуру закупки, предусмотренную законодательством;

- d) подготавливает приглашения для участия в предварительном отборе, в тендере или в другой процедуре по закупке;
- e) разрабатывает документацию предварительного отбора, тендерные или другие документы для привлечения ofert;
- f) изучает, оценивает и сравнивает oferty экономических операторов, представленные по процедуре закупки;
- g) готовит договоры для заключения с выигравшими экономическими операторами в строгом соответствии с требованиями, представленными в отборочной, тендерной документации или в других документах для привлечения ofert;
- h) заполняет документы, необходимые для санкционирования экономических операторов в случае ненадлежащего выполнения договорных требований;
- i) составляет отчет о процедуре закупки и представляет его для изучения и регистрации Агентству по Государственным Закупкам в течение пяти дней со дня заключения договора или с момента принятия решения об аннулировании процедуры, или об отказе от ofert, а в случае, если не было представлено ни одной oferty, в течение пяти дней после проведения процедуры закупки.

2. Полномочия членов рабочей группы:

- a) Иванов Иван – председатель рабочей группы обладает следующими полномочиями:
 - составляет и определяет потребности товаров, работ и услуг для удовлетворения нужд закупающего органа заказчика
 - разрабатывает годовые и квартальные планы осуществления государственных закупок
 - заполняет документы, необходимые для санкционирования экономических операторов в случае ненадлежащего выполнения договорных требований
- b) – секретарь обладает следующими полномочиями:
 - составляет протокол заседания рабочей группы
 - составляет отчет о процедуре закупки
- c) – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- заполняет и предлагает для публикации объявления о намерениях осуществить закупку, запланированную закупающим органом;
- разрабатывает технические условия

d)..... – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- уточняет и инициирует процедуру закупки, предусмотренную законодательством,
- подготавливает приглашения для участия в предварительном отборе, в тендере или в другой процедуре по закупке
- готовит договоры для заключения с выигравшими экономическими операторами

e)..... – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- разрабатывает документацию предварительного отбора, тендерные или другие документы для привлечения ofert,
- изучает, оценивает и сравнивает oferty экономических операторов, представленные по процедуре закупки

3. Резервный член исполняет обязанности члена рабочей группы который отсутствует по уважительной причине но не заменяет его в основную должность

